

**START S.P.A.**

**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ex Dlgs 231/01**

**PARTE GENERALE**

## PREMESSE

### 1. Premessa

La società START SPA ha adottato un modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 al fine di prevenire gli illeciti di natura penale e, specificamente, i reati – presupposto che tale Decreto indica come quei reati di cui può essere chiamato a rispondere, oltre alla persona fisica che li ha commessi, l'Ente nell'interesse o a vantaggio del quale tali illeciti sono stati realizzati.

Nel Modello (di seguito anche MOG – acronimo di Modello Organizzativo di Gestione) vi sono una Parte Generale, contenente disposizioni comuni a tutti i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/01, ed una Parte Speciale suddivisa in allegati, ciascuno dei quali raccoglie la specifica disciplina applicabile per gruppi di illeciti aventi caratteristiche comuni (es. reati contro la PA, reati contro la personalità individuale, etc.).

### 2. Termini e definizioni

Termine	Definizione
Analisi dei rischi	Attività di analisi specifica dell'organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, procedure o requisiti del sistema di gestione adottato dall'organizzazione.
Azione correttiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare le cause di una non conformità rilevata.
Azione preventiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare la causa di una non conformità potenziale.
Cliente	Organizzazione o persona che riceve prodotti o servizi.
Codice Etico	Insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, Clienti, Fornitori, ecc. e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Decreto Legislativo 231/2001	Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.
Documentazione	Qualsiasi informazione scritta, illustrata o registrata, che descriva, definisca, specifichi, documenti o certifichi attività, prescrizioni, procedure o risultati aventi attinenza con la prevenzione dei reati.
Fornitore	Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o servizio.
Istruzione	Informazione documentata intesa a fornire concisamente disposizioni sulle modalità di esecuzione di una determinata attività.
Miglioramento continuo	Processo del sistema di gestione per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica dell'organizzazione.
Modello Organizzativo	Insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati e attuati tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione.
Non conformità	Mancato soddisfacimento di requisiti specificati.
Organizzazione	Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una

Termine	Definizione
	propria struttura funzionale e amministrativa e che stia implementando ed efficacemente attuando il presente modello organizzativo.
Organo di vigilanza e controllo (O.d.V.)	L'Organismo di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) del D.Lgs 231/01.
Pericolo	Fonte, situazione o atto che può provocare la commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati, espressa in modo formale dalla direzione.
Procedura documentata	Documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.
Protocollo	Metodo specificato per svolgere un'attività o un processo.
Riesame	Attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia a conseguire gli obiettivi prestabiliti.
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge e a quanto espresso nel SGRA, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE
Sistema disciplinare (SD)	Il sistema disciplinare di cui all'art. 6 comma 2 lett. e) del D.Lgs 231/01
Soggetti in posizione apicale	I soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D.Lgs 231/01.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione	I soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del D.Lgs 231/01.

## CAPITOLO N. 1

### QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

#### **1. Il d. lgs. n. 231 del 2001.**

##### *1.1.1. Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti ed i principi fondamentali della normativa.*

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento un modello di responsabilità amministrativa degli Enti (organizzazioni) dipendente da reato, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, a **“vantaggio dell'organizzazione”**, o anche solamente **“nell'interesse dell'organizzazione”**.

Per valutare se vi sia un “vantaggio” si deve procedere *ex post*: ovvero verificare se la società si sia avvantaggiata del fatto commesso dal collaboratore (ad es. corrompendo un pubblico funzionario l'Ente ha ottenuto un'autorizzazione che altrimenti non avrebbe ottenuto, oppure che avrebbe ottenuto con maggiore difficoltà).

Per valutare se vi sia un “interesse” ci si deve porre *ex ante*: ovvero si ponendosi nella posizione dell'Ente prima della commissione del fatto si può rilevare se l'Ente stesso potesse avere un interesse alla sua commissione.

Quanto sopra vale sia che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale che da soggetti sottoposti all'altrui direzione, inclusi i soggetti non necessariamente in organigramma, come consulenti o procacciatori.

Per soggetti apicali si intendono tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso.

Per sottoposti si intendono tutti i collaboratori dell'Ente che non rivestono la precitata posizione apicale.

Diverso è il criterio di responsabilità in capo all'Ente per il personale in posizione apicale e quello in posizione subordinata.

In caso di fatto posto in essere da soggetti all'apice dell'Ente, quest'ultimo non risponde se dimostra di aver assunto le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato. In particolare, invertendo l'onere probatorio, il comma 1 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 prevede che l'Ente fornisca la prova che l'organo dirigente abbia adottato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a tal fine, di aver istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sull'osservanza del *compliance program* e che tale controllo sia stato adeguato. Infine occorre che il reato costituisca il frutto dell'iniziativa personale di un vertice infedele, per essersi fraudolentemente sottratto alla vigilanza esercitata.

Quanto ai subordinati, l'Ente è ritenuto responsabile se la realizzazione del fatto è stata resa possibile dall'inosservanza di obblighi di direzione o di vigilanza, vale a dire, nel caso di società negligente, soprattutto nel controllo. In questo caso l'onere della prova cade sull'accusa, a differenza della posizione apicale ove l'onere della prova grava sull'Ente.

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, d. lgs. 231/2001), se i collaboratori autori del fatto illecito abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non subivano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale, riassunto dal brocardo latino "*societas delinquere non potest*", li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente (quasi sempre, tra l'altro, "coperto" da polizze assicurative).

Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedono un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, in caso d'insolubilità dell'autore materiale del fatto.

L'innovazione normativa, perciò, è di non poco conto, in quanto né l'organizzazione, né i soci possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'organizzazione. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'organizzazione, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

V'è un periodico ampliamento dell'ambito di applicabilità della normativa in esame, giacché costantemente il Parlamento introduce nuove fattispecie come reati – presupposto di cui l'Ente può essere chiamato a rispondere. Anche in ragione di tale costante ampliamento è necessario, parallelamente, tenere sempre aggiornato il presente documento aziendale.

#### *1.1.2. Il regime sanzionatorio.*

Secondo l'art. 9 del Decreto le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni pecuniarie si applicano in ogni caso, ma l'ammontare delle stesse non è predeterminato. Esse sono infatti stabilite "**per quote**" e in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche della Società (secondo l'art. 10 del Decreto per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille l'importo di una quota va da un minimo di *Euro 258* ad un massimo di *Euro 1549,00* e ammesso il pagamento in misura ridotta).

Le sanzioni interdittive (tra le quali si annoverano: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi) si applicano unicamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto.

In ogni caso per poter infliggere pene interdittive, deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, sempreché il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Anche se le sanzioni pecuniarie possono arrivare fino alla consistente cifra di Euro 1.549.000, non sono da sottovalutare le misure interdittive, che soprattutto in società di grandi dimensioni possono generare perdite di notevole entità, soprattutto in una prospettiva di mancato guadagno.

#### *1.1.3. Le fattispecie di reato.*

La società non risponde per la commissione di tutti i reati previsti dal codice penale e dalle altre fonti del diritto penale, ma per i soli reati tassativamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, definiti "*reati - presupposto*".

Pertanto solo allorché viene commesso da un preposto dell'Ente uno dei "*reati - presupposto*" indicati nel medesimo decreto legislativo (e sempre che siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso), potrà essere chiamata a risponderne la "*societas*", oltre che il materiale autore del fatto.

Il presente modello organizzativo è suddiviso in "*allegati*" ciascuno per gruppi di reati indicati dal D. Lgs. n. 231/01.

#### *1.1.4. Esonero della responsabilità dell'ente: il modello organizzativo 231.*

Il legislatore ha previsto la possibilità per l'organizzazione di sottrarsi totalmente o parzialmente all'applicazione delle sanzioni, purché siano state rispettate determinate condizioni.

L'art. 6 e l'art. 7 del D. Lgs. 231, infatti, contemplano una forma di "*esonero*" da responsabilità dell'organizzazione se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati,

di **aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.**

Quindi, il Giudice in caso di commissione dei reati presupposto da parte dei collaboratori dell'Ente deve valutare:

1. l'idoneità del modello, intesa come capacità, da valutare *ex ante* ed in astratto, di impedire la commissione del reato;
2. l'effettività, e cioè l'attuazione concreta del modello nella realtà organizzativa aziendale;
3. la preesistenza del modello, nel senso che – conformemente alla natura cautelare dello stesso – adozione ed attuazione del MOG devono precedere la commissione del reato;
4. la corrispondenza tra lo spettro cautelare violato ed il tipo di reato commesso.

Inoltre è fondamentale che il modello organizzativo abbia la capacità di "aggiornarsi" nel tempo, tenendo in considerazione sia le modifiche legislative sia le modifiche dell'Ente, e che vi sia un sistema sanzionatorio atto a imporre coercitivamente nell'Ente il rispetto delle norme precauzionali.

È interesse di ogni società adottare un modello organizzativo al fine di evitare, in caso di commissione dei reati presupposto, sia le pesanti sanzioni pecuniarie, sia le sanzioni idonee a incidere sull'attività della società stessa (si pensi al divieto di pubblicizzare beni o servizi, alla sospensione di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; interdizione dall'esercizio dell'attività;...).

L'Ente che non si sia dotato del modello organizzativo, quindi, risponde per **colpa d'organizzazione: *societas delinquere potest*** se non si è dotata di tutte quelle misure precauzionali atte ad evitare la commissione dei delitti indicati nel D. Lgs. 231/01.

Ovviamente, anche in caso di adozione di un modello organizzativo residua un rischio di commissione di reati, tuttavia il predetto rischio è limitato al minimo: chiunque intenda commettere un delitto dovrà porre una condotta violativa delle misure cautelari previste dal modello organizzativo.

#### *1.1.5 Il contenuto del modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.*

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

La norma segnala infatti espressamente le fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01 (analisi dei rischi);
- b) la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'organizzazione), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'organizzazione ed il suo eventuale adeguamento;
- c) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.), che vigili sull'efficacia del sistema di controllo;
- d) l'istituzione di un Sistema Disciplinare e sanzionatorio interno;
- e) la redazione di un Codice Etico.

Il sistema brevemente delineato non può inoltre, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

Lo scopo del presente documento, quindi, è quello di descrivere un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 della START SPA.

## **CAPITOLO N. 2**

### **DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA**

#### **2.1 Presentazione della START S.P.A..**

La **START SPA** ha sede legale in Ascoli Piceno (AP) CENTRO SERVIZI COMUNALI – FRAZIONE MARINO DEL TRONTO. È iscritta al Registro Imprese delle Marche ed ha il seguente codice fiscale: 01598350443.

La START SPA è **società per azioni a totale capitale pubblico**, con i seguenti soci (con a margine l'indicazione delle azioni):

- *PROVINCIA ASCOLI PICENO CLF HOTEL MARCHE (100.036)*
- *Comune di Ascoli Piceno (97.863)*
- *Comune di S.Benedetto del Tronto (65.029)*
- *Comune di Acquasanta Terme (1.762)*
- *Comune di Arquata del Tronto (786)*
- *Comune di Castel di Lama (3.517)*
- *Comune di Castorano (1.037)*
- *Comune di Colli del Tronto (1.467)*
- *Comune di Monsampolo del Tronto (1.920)*
- *Comune di Montepandone (5.025)*
- *Comune di Spinetoli (2.737)*
- *Azienda Multi Servizi S.p.A. di S.Benedetto del Tronto (65.029).*

La società ha per oggetto sociale:

- “· *la gestione e l'esercizio dei pubblici servizi ordinari di trasporto persone (urbani, suburbani ed extraurbani di concessione ministeriale, regionale, scolastici, stagionali);*
- *l'esercizio del trasporto ferroviario locale;*
- *la gestione di servizi di autonoleggio da rimessa con o senza conducente.*

La società potrà, inoltre, svolgere i seguenti servizi:

- *gestione di agenzie di viaggio e turismo e di servizi turistici in generale, nonché l'attività di intermediazione e consulenza inerenti l'attività di trasporto;*
- *prestazione di servizi di officina: manutenzione ordinaria e straordinaria, revisioni e collaudi per i propri mezzi e per conto terzi;*
- *rifornimento carburante per i propri mezzi, per quelli di proprietà degli Enti che aderiscono alla società;*
- *gestione di aree di sosta attrezzate, parcheggi, autostazioni ed aree di interscambio;*
- *rilevazioni statistiche meccanografiche anche per conto di terzi.*

La società, inoltre, avrà cura di favorire l'effettiva mobilità delle persone anche delle aree marginali del territorio nel quadro della Programmazione Regionale, Provinciale e Comunale.

Potrà realizzare e gestire servizi e tecnologie innovative nel quadro di un sistema integrato delle varie modalità di trasporto al fine di rendere efficiente ed economico l'intero sistema dei trasporti, con facoltà di stipulare convenzioni e contratti di servizio con gli Enti Pubblici concedenti.

Essa potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, comunque utili a promuovere e conseguire gli scopi sociali; essa potrà assumere interessenze e partecipazioni in altre società ed imprese di capitali aventi stesso oggetto e/o connesso al proprio direttamente e/o

*indirettamente nel rispetto delle previsioni di cui al c. 9 art. 35 L. 448/2001.*

*Nel rispetto delle norme di leggi Nazionali e Regionali in materia di organizzazione ed affidamento dei servizi, la Società potrà compiere ogni operazione finalizzata all'ottenimento dell'affidamento dei servizi di trasporto pubblico" (da Statuto della START SPA – ALL. D N. 25099 della Raccolta).*

## **2.2. Amministrazione della società START S.P.A..**

La START S.P.A. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, attualmente composto da cinque membri, di cui un Presidente del C.d.A. e un Vice – Presidente.

Il CdA ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione necessari per il perseguimento dell'oggetto sociale (art. 22 dello Statuto).

La rappresentanza della Società è riconosciuta al Presidente del CdA, al quale è attribuita anche la firma sociale.

Ai sensi dell'art. 25 dello Statuto la società può nominare un Direttore Generale avente specifici compiti gestori indicati dalla norma stessa. Inoltre, il DG ha anche il diritto di partecipare al CdA e di rendere parere consultivo.

Con il presente MOG si intende, mediante una formalizzazione di compiti e funzioni (conferiti con deleghe), introdurre divieti, obblighi e, ove necessario, delle procedure atte ad evitare la commissione di reati.

## **CAPITOLO N. 3 ADOZIONE DEL MODELLO**

### **3.1 Obiettivi e Campo di Applicazione**

Lo scopo del presente documento è quello dare alla società un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che soddisfi i requisiti stabiliti dagli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231, ovverosia che sia idoneo ad evitare la commissione dei reati presupposto indicati nel predetto Decreto.

Il presente modello organizzativo è stato realizzato per essere applicato a tutti i processi e le sedi aziendali, oltre che a tutto il personale e/o ai collaboratori che, comunque, entrino in relazione con la Società.

#### **3.1.1. Impegno della direzione**

Il CdA fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del Modello Organizzativo e per migliorare in continuo la sua efficacia:

- a) comunicando all'organizzazione l'importanza di soddisfare i requisiti del presente Modello, inclusi quelli cogenti;
- b) stabilendo e promuovendo il Codice Etico;
- c) assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per ogni processo, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- d) conducendo i riesami della direzione;
- e) assicurando la disponibilità di risorse.

### **3.2 La funzione del modello organizzativo.**

La funzione del modello organizzativo è, quindi, quella di **a) individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi i reati** e, per l'effetto, **b) prevedere specifici protocolli diretti a**



### **programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.**

La START SPA vuole adottare un Modello che possa definirsi *idoneo* (ergo, *capace di prevenire*) e, pertanto, impedire *ex se* che si possano verificare i reati presupposto, atteso che il reato potrebbe verificarsi solo attraverso l'*aggiramento ingannevole* (leggasi fraudolenta elusione) del Modello da parte dell'autore della condotta criminosa.

### **3.3. Realizzazione del Modello.**

Il modello organizzativo è stato realizzato attraverso i seguenti step:

1. analisi della documentazione della società (atto costitutivo, deleghe e procure esistenti, etc.);
2. analisi del rischio della commissione reati con identificazione delle aree a rischio;
3. analisi ed identificazione delle procedure atte ad evitare la commissione dei reati;
4. predisposizione di Codice Etico;
5. disciplina dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.4 Struttura del Modello.**

Il modello organizzativo adottato dalla START SPA è composto da una prima parte, denominata Parte Generale, che, dopo una esposizione introduttiva dei principi della responsabilità amministrativa degli Enti, indica, nel Codice Etico, tutti i valori e i principi della società.

Quindi, viene previsto e disciplinato, sempre nella Parte Generale, il sistema disciplinare posto a tutela della effettività del modello organizzativo.

Segue la parte speciale, suddivisa per gruppi di reati, nella quale si analizzano quali sono i settori della società a rischio di commissione di reato e si indicano le misure cautelari e preventive che sono adottate dall'Ente.

La START SPA adotta il presente modello organizzativo che si fonda su quattro pilastri:

1. procedure: previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, previa individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati; in presenza di specifiche norme di legge e/o aziendali tali da introdurre già processi (ad es. per gli acquisti il Codice degli Appalti) il MOG vi può fare rinvio in luogo di prevedere ulteriori procedure;
2. codice etico: insieme di doveri e responsabilità gravanti su tutti i collaboratori della società;
3. sistema disciplinare volto a sanzionare violazioni sia del codice etico che delle procedure;
4. disciplina dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.): organo di controllo sulla efficace attuazione del modello organizzativo adottato dalla società.

Qualora la START SPA scelga di affidare all'esterno qualsiasi processo che influenzi la conformità ai requisiti del presente modello organizzativo, essa si assicurerà di tenere sotto controllo tali processi.

Un "processo affidato all'esterno" è un processo necessario all'organizzazione per il proprio Modello Organizzativo e che essa decide di far eseguire da una parte esterna.

Assicurare di tenere sotto controllo i processi affidati all'esterno non solleva la società dalla responsabilità per la conformità a tutti i requisiti.

### **3.5 Risorse umane**

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del Modello Organizzativo deve essere competente sulla base di istruzione, formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati.

La START SPA:

1. fornisce formazione-addestramento o intraprende altre azioni per acquisire la necessaria competenza;
2. valuta l'efficacia delle azioni intraprese;
3. assicura che il proprio personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza delle sue attività e di come esse contribuiscano a conseguire gli obiettivi del Modello Organizzativo adottato.

Le risorse umane della società hanno rapporti regolati dal seguente contratto collettivo Autoferrotranvieri – Internavigatori.

Il riferimento alla contrattazione collettiva è rilevante ai fini del codice disciplinare.

### **3.6 Infrastrutture**

La START SPA dispone di infrastrutture che vengono mantenute per conseguire la conformità ai requisiti del modello organizzativo. Le infrastrutture comprendono, per quanto applicabile:

- a) edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
- b) beni mobili, registrati e non, di proprietà e/o in locazione;
- c) apparecchiature di processo (sia hardware sia software).

### **3.7 Ambiente di lavoro**

La START SPA gestisce l'ambiente di lavoro in maniera tale da conseguire la conformità ai requisiti del Modello Organizzativo. Si rimanda alla documentazione in materia di Sicurezza sul lavoro ed alle specifiche di processo per maggiori dettagli.

### **3.8 Risorse Finanziarie**

La START SPA ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati e che faccia riferimento a deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti.

In generale, comunque, l'Ente adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

1. tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire *ex post* con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
2. imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
3. registrazione di:
  - a. forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
  - b. contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
4. definizione dei soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dalla società.

Si rimanda, per maggiori particolari, alla parte speciale del presente documento.

### **3.9 Gestione dei fornitori.**

La START SPA chiede a tutti i fornitori di beni e servizi il rispetto dei valori espressi nel codice etico che fa parte costituente del presente documento. A tal fine la società inviterà i propri fornitori a sottoscrivere apposito impegno all'interno delle lettere d'ordine o dei relativi contratti.

Per il futuro la società effettuerà delle verifiche preventive atte ad evitare che vi possano essere fornitori che violino i principi formalizzati nel presente documento.

### **3.10 Aggiornamento del Modello Organizzativo: modifiche ed integrazioni.**

Il modello organizzativo è un documento dinamico: se nel corso della vita aziendale le procedure si appalesano come insufficienti o inadeguate ad evitare la commissione di reati, si deve procedere ad una loro modifica, così come se intervengono modifiche legislative.

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal CdA, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Comunque il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve inoltre essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza. Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, un rapporto documentato al CdA e all'Organismo di Vigilanza, il quale ultimo farà le proposte di modifica necessarie.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

## **CAPITOLO N. 4**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO, IN PARTICOLARE IL CODICE ETICO**

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/01, la società START SPA adotta un modello organizzativo che si compone di diverse parti costitutive ed essenziali, e ciò al fine di perseguire la finalità preventiva di cui all'art. 6, comma 2, del predetto decreto legislativo.

In primo luogo sono previsti protocolli (procedure) atti ad evitare la commissione di reati.

Il modello deve essere strutturato nel seguente modo:

1. deve esservi il Codice Etico;
2. le procedure devono indicare in modo inequivoco le responsabilità (con chiaro conferimento di delega a taluno dei collaboratori);
3. deve essere istituito e, poi, operativo, l'Organismo di Vigilanza, quale organo di controllo;
4. deve essere prevista la comunicazione al personale e la formazione dello stesso onde evitare che il modello organizzativo resti solo un documento cartaceo;

5. deve essere introdotto a presidio dell'efficacia del modello organizzativo un sistema disciplinare;
6. si devono individuare i settori ove si possono verificare rischi di commissione dei reati presupposto (cd. "aree a rischio reato").

#### **4.1 Il codice etico della START SPA**

L'Ente ha predisposto, documentato, tiene aggiornato e diffonde il proprio "Codice Etico", che formalizza i diritti, i doveri e le responsabilità dell'organizzazione nei rapporti interni ed esterni e in relazione ai valori e agli obiettivi perseguiti in termini di Modello Organizzativo.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente documento, è uno degli elementi predisposti dall'impresa allo scopo di assicurare una efficace attività di prevenzione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alle attività.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i collaboratori della START SPA, siano essi dipendenti o collaboratori e fornitori, cui è fatto obbligo di conoscerne i contenuti e di osservare quanto in esso prescritto.

Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti del Codice Etico, la START SPA provvederà ad assicurarne la divulgazione a tutti i dipendenti e collaboratori e a inserirlo nel sito ufficiale della Società. Inoltre, verranno inserite apposite clausole nei contratti con terzi (in particolare fornitori di beni e servizi) con le quali quest'ultimi si impegnano ad adottare condotte non violative dei principi indicati nel predetto codice.

#### **4.2 Il sistema organizzativo societario.**

La START SPA dispone di un'organizzazione gerarchico-funzionale che consente la chiara definizione di compiti e responsabilità. La società si è, infatti, dotata di un organigramma/macrostruttura che viene aggiornata nel caso in cui vi siano variazioni organizzative.

Nell'organigramma sono chiaramente individuate aree di attività relative alle singole funzioni, i nominativi dei responsabili di ciascuna area e le relative linee di riporto gerarchico.

#### **4.3 La parte speciale del Modello Organizzativo.**

Il presente modello organizzativo è composto, oltre che dalla presente Parte Generale, da una parte speciale divisa per capitoli, ciascuno dei quali relativo a una "famiglia" uniforme di reati.

Ciascun capitolo, previa indicazione della aree a rischio (e dell'entità del rischio stesso, che può essere basso, medio o alto) raccoglie tutti i principi, gli obblighi ed i divieti che debbono essere rispettati dipendenti, collaboratori e terzi che entrano in rapporto con l'Ente.

## **CAPITOLO N. 5 ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 Premessa**

Nel caso si configurino ipotesi di reato previste dal Decreto, quest'ultimo pone come condizione per l'applicazione dell'esimente il fatto che sia stato affidato a un organismo della Società (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Il Modello Organizzativo adottato dall'Ente, infatti, deve "reggersi" su tre pilastri: principi, divieti e valori formalizzati nel modello organizzativo e nel Codice Etico, sistema sanzionatorio e Organismo di Vigilanza.

## **5.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza – Nomina e revoca.**

La START SPA, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/01 ed in considerazione dell'attuale assetto della Società unitamente all'approvazione del Modello Organizzativo, ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale composto da tre membri, avente la specifica responsabilità di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza avrà ordinariamente durata triennale.

La revoca di tale incarico, di competenza del CdA, sarà ammessa:

1. in tutti i casi in cui il membro dell'ODV commetta uno degli illeciti per cui è previsto dal codice disciplinare applicabile ai dipendenti della società il provvedimento espulsivo del licenziamento;
2. per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.);
3. nei casi di impossibilità sopravvenuta;
4. allorché vengano meno in capo ai membri i requisiti di cui al paragrafo successivo.

Ciascun membro esterno dell'Organismo di Vigilanza, non legato da rapporto di subordinazione con la società, può recedere dal contratto che lo lega alla START SPA:

1. dando preavviso di mesi sei mediante lettera raccomandata;
2. se sussistono gravi motivi e devono intendersi come tali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): il mancato pagamento da parte della società del compenso pattuito entro i termini previsti; l'aver ostacolato l'attività dell'Organismo (ad es. non avendo fornito spazi idonei, mezzi richiesti, oppure non avendo consegnato la documentazione richiesta, o l'aver differito immotivatamente l'accesso a documentazione aziendale, etc.).

## **5.3 Requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.**

Secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01, sono requisiti di cui deve essere in possesso ciascun membro dell'OdV:

1. **autonomia:** l'organo deve avere "autonomi poteri di iniziativa e controllo" ovverosia libertà di azione e di autodeterminazione. A tal fine l'OdV: deve essere inserito quale unità di staff nell'ambito della struttura aziendale; deve poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsivoglia forma di interferenza e condizionamento da parte dell'Ente;
2. **indipendenza ed onorabilità:** nel senso dell'inesistenza di un conflitto di interessi e vi deve essere una indipendenza nei confronti del management aziendale;
3. **professionalità:** i componenti devono avere competenze o esperienze professionali tali da garantire l'efficace svolgimento dell'attività richiesta.

Infine, ma non da ultimo, deve essere garantita una *elevata continuità di azione*, ovverosia l'Organismo deve assicurare costantemente la vigilanza sul Modello e curarne l'attuazione e l'aggiornamento avvalendosi dei necessari poteri ispettivi.

## **5.4 Funzioni e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.**

L'Organismo di Vigilanza della START SPA è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto, ed, in particolare, per l'espletamento dei seguenti compiti:

1. **vigilanza sull'effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto;

2. **verifica sull'efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei Reati;
3. **aggiornare il Modello:** nel caso in cui la verifica di cui al punto n. 2 risulti negativa, ovvero si denotino delle criticità, oppure vi siano mutamenti ambientali o modifiche della struttura societaria, l'OdV si occupa dell'adeguamento del Modello Organizzativo.

Su un piano più operativo, sono affidati all'Organismo di Vigilanza della START SPA i seguenti compiti:

#### *5.4.1 Aggiornamento.*

L'OdV è tenuto a:

- proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- tenersi aggiornato sulle modifiche normative che coinvolgono il D. Lgs. n. 231/01 e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando all'Amministrazione i possibili interventi;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando e proponendo all'Amministrazione i possibili interventi.

#### *5.4.2 Verifiche e controlli.*

A fronte delle modifiche organizzative della società, che devono essere prontamente notificate per iscritto all'OdV dall'Organo Amministrativo della società, l'Organismo è tenuto a verificare se siano mutate le aree a rischio reato. Laddove ciò si verifichi l'Organismo dovrà procedere a formulare una proposta di adeguamento del Modello.

L'OdV deve, quindi, effettuare periodicamente verifiche volte ad accertare la corretta applicazione del Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Peraltro, l'Organismo riceve periodiche relazioni, almeno a carattere annuale (salvo sia diversamente previsto da una procedura), da parte dei responsabili dei procedimenti i quali si assumono la responsabilità della veridicità di quanto attestato.

Di tutte le attività poste in essere dall'OdV viene redatta documentazione che deve essere conservata dall'Organismo stesso.

#### *5.4.3 Formazione.*

Il Modello Organizzativo non può essere efficace se non accompagnato da un programma di formazione del personale ed, in particolare, del personale apicale della società.

L'OdV, quindi, deve monitorare sulle iniziative di formazione predisposte dall'Ente e, ove necessario, parteciparvi.

Della formazione deve essere conservata prova scritta (registri allievi).

#### *5.4.4 Violazione e sanzioni.*

L'OdV non è organo abilitato ad irrogare sanzioni disciplinari, tuttavia ha il compito di rilevare e comunicare alla società le violazioni del Modello Organizzativo che ha rilevato.

In conseguenza della segnalazione dell'OdV il datore di lavoro è tenuto ad avviare le procedure disciplinari previste, tenendo costantemente aggiornato l'Organismo.

#### **5.4.5 Reporting.**

L'Organismo di Vigilanza redige una relazione annuale che viene trasmessa alla società nella quale:

1. si indica l'attività svolta nel corso dell'anno;
2. le criticità rilevate;
3. gli eventuali giudizi in corso per delitti di cui al D. Lgs. n. 231/01;
4. le possibili modificazioni da adottare in considerazione delle eventuali criticità e/o modificazioni legislative.

Ogni qualvolta sia necessaria ed urgente una comunicazione (e.g. per illeciti rilevati; per reati commessi; etc.) l'OdV trasmette una comunicazione al CdA con eventuali richieste.

#### **5.4.6 Poteri dell'OdV.**

L'Organismo di Vigilanza, per potere svolgere le funzioni di cui è affidatario, potrà:

1. sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
2. indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle prassi ordinarie;
3. segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà avere, altresì, libero accesso alle persone e a tutta la documentazione, nonché la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni rilevanti per un'efficace attuazione del Modello.

Al fine di consentire all'OdV di operare efficacemente in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, l'OdV:

- a) può avvalersi di consulenti esterni, indipendenti e competenti in materie che necessitano di specifiche competenze (es. ambiente, sicurezza sul lavoro), impegnando la spesa necessaria di cui si farà carico la società START SPA (previo confronto di preventivi di spesa e valutazione delle competenze);
- b) è libero di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società.

## **CAPITOLO 6**

### **SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA**

#### **6.1 Selezione del personale.**

La START SPA ha la consapevolezza che la selezione del personale è area a rischio di commissione di numerosi reati.

L'assunzione, o anche solo la promessa di un posto di lavoro, per sé o per un congiunto può portare a fenomeni corruttivi, e non solo.

Per tale ragione, la società ha elaborato uno specifico regolamento (richiamato anche dal presente documento) avente la finalità di impedire abusi da parte di chi è preposto alla selezione del personale.

In particolare si vuole legare a criteri quanto più obiettivi possibili la scelta del collaboratore, tenendo comunque presente anche il posto vacante da ricoprire e la conseguente necessità di una maggiore o minore pregressa professionalità ed esperienza.

### **6.2 Formazione del personale.**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla società in stretta cooperazione con l'OdV e sarà articolata come segue: seminario iniziale cui parteciperà anche l'OdV; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.

### **6.3 Selezione dei collaboratori esterni.**

Nella selezione dei collaboratori esterni si seguono i principi di imparzialità, valutazione della professionalità, e comunque si opera al fine di evitare conflitti di interessi o ogni condotta che possa essere considerata, anche solo astrattamente, corruttiva.

### **6.4 Informativa ai collaboratori esterni.**

La società dà puntuale e completa informazione ai collaboratori esterni dell'esistenza del presente Modello Organizzativo, chiedendo espressamente il rispetto dei valori espressi nel Codice Etico a livello contrattuale e, comunque, nelle lettere d'incarico.

Laddove il collaboratore esterno operi in una delle aree a rischio per le quali sono stati previsti divieti, obblighi o procedure, dovrà essere informato delle stesse e dovrà assumere espressamente l'impegno a rispettarle.

### **6.5 Obblighi di vigilanza.**

Tutti coloro che all'interno della START SPA rivestono un ruolo di direzione o responsabilità sono tenuti a vigilare sul rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte di coloro che sono sottoposti gerarchicamente secondo l'organigramma aziendale.

In caso di violazione delle norme e delle disposizioni del Modello e del Codice, i responsabili hanno obbligo di segnalazione all'OdV.

## **CAPITOLO 7**

### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **7.1 Segnalazioni da parte di esponenti della società o da terzi.**

L'OdV deve essere tempestivamente informato da parte dei dipendenti, collaboratori o terzi che siano a conoscenza di commissione di illeciti, o comunque di violazioni del Modello Organizzativo.

In particolare devono essere comunicati all'OdV:

1. notizie di reato;
2. ogni atto inerente l'avvio di procedimenti penali per illeciti indicati nel d. lgs. n. 231/01 (avviso di conclusione delle indagini, decreto di fissazione di udienza di comparizione, etc.);
3. i provvedimenti adottati dal Giudice penale nel corso del giudizio (ordinanze, decreti e sentenze).

L'Organismo, peraltro, va contattato ogni qualvolta si evidenzia nel corso dello svolgimento dell'attività della società una inadeguatezza rispetto alle finalità perseguite delle procedure che la società ha adottato. In tal ultimo caso, una volta ricevuta la segnalazione, l'OdV deve procedere all'audizione del soggetto autore della comunicazione.

#### **7.2 Modalità delle segnalazioni.**

È istituita una casella di posta intestata all'OdV cui tutti i dipendenti, collaboratori e terzi destinatari del



Modello Organizzativo possono fare segnalazioni dirette e comunicazioni.

Dirigenti aziendali (o comunque figure apicali della società) sono obbligati a fare le segnalazioni di cui al precedente paragrafo per fatti commessi dai loro sottoposti.

L'OdV, ricevuta una segnalazione, è tenuto a verificarne la fondatezza e, se necessario, a sentire l'autore della comunicazione.

Accertato quanto comunicatogli, l'Organismo provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministrazione.

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione denunce anonime che *ictu oculi* risultino destituite di ogni fondamento; in ogni caso dovrà essere redatto verbale in cui si indicano le motivazioni apparenti della palese infondatezza della comunicazione.

L'OdV deve garantire la riservatezza delle comunicazioni ricevute.

La mail dell'Organismo di Vigilanza è: [odv.start.spa@gmail.com](mailto:odv.start.spa@gmail.com)

Inoltre, in attuazione della disciplina di cui al D. Lgs. 24/2023, la società ha istituito un apposito canale di segnalazione di illeciti che garantisce anche la possibilità di denunciare la sospetta violazione di norme anche in modo anonimo. Laddove si ricevano segnalazioni inerenti illeciti che possono essere di rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/01 la società dovrà darne pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **CAPITOLO 8**

### **SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **8.1 Principi generali.**

Al fine di garantire l'effettività del Modello Organizzativo, viene adottato uno specifico sistema finalizzato a sanzionare coloro che vanno a violare divieti, obblighi o procedure previste dal Modello stesso e dal Codice Etico.

L'avvio del procedimento sanzionatorio prescinde dal procedimento penale e dal suo esito. La società, infatti, è tenuta a rispettare il principio della immediatezza della contestazione e dell'applicazione della sanzione, ove ve ne siano i presupposti. La società, tuttavia, può procedere alla contestazione immediata del presunto illecito, disponendo la sospensione del rapporto di lavoro, riservandosi di applicare la sanzione all'esito del procedimento penale.

#### **8.2 Misure nei confronti dei dipendenti.**

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico della START SPA è da considerarsi manifestazione del potere direttivo del datore di lavoro e, in quanto tale, la violazione delle sue previsioni da parte del personale dipendente costituisce illecito disciplinare.

Il codice disciplinare è reso pubblico mediante circolare interna ed affissione o comunicazione comunque accessibile a tutti e ciascuno dei dipendenti.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate secondo la procedura di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/70).

In conformità con quanto previsto dal CCNL degli Autoferrotranvieri – Internavigatori le sanzioni possibili sono:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della retribuzione normale;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;

5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Incorre nel biasimo scritto, multa o sospensione il dipendente che violi le procedure interne di cui al Modello Organizzativo (a seconda della gravità del fatto, del danno arrecato e della posizione gerarchica ricoperta dal predetto si potranno applicare le tre distinte sanzioni appena indicate); il biasimo verbale è sanzione applicabile al dipendente che non sia responsabile della procedura e nel solo caso in cui la violazione della procedura non abbia arrecato (e non possa arrecare) alcun danno.

Quindi:

- incorre nella multa il dipendente che: a) se non responsabile delle procedura interna ha più volte violato le procedure interne (ipotesi di negligenza); b) se responsabile della procedura interna abbia violato la procedura di cui è responsabile.
- incorre nella multa anche colui che abbia violato i divieti la cui violazione costituisce fatto grave (es. detenzione di materiale pedopornografico sul pc aziendale in uso).
- incorre nella sanzione della sospensione dalla retribuzione e servizio colui che violando le procedure interne oppure violando i divieti posti dal Codice Etico e dal Modello abbia causato un danno (patrimoniale e/o all'immagine) della START SPA (oltre al risarcimento del danno).
- incorre nella sanzione del licenziamento disciplinare colui che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

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

1. all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
2. al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
3. alle mansioni del lavoratore;
4. alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
5. alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

### **8.3 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni.**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni in contrasto con le linee di condotta (procedure, obblighi e divieti) indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto potrà determinare:

- **nei casi di maggiore gravità** (a titolo esemplificativo ove alla condotta del soggetto possa conseguire la perdita di un'autorizzazione amministrativa, oppure una richiesta di risarcimento del danno, oppure laddove si possa configurare una ipotesi di reato) la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure, anche cautelari, previste dal Decreto;
- **nei casi di minore gravità** (ad esempio violazione degli obblighi contrattuali e/o una modesta violazione delle norme di un bando pubblico disciplinanti le modalità e gli orari di svolgimento dei corsi finanziati da soggetti pubblici) una multa pari al corrispettivo della giornata in cui si è posta in essere la violazione, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, e l'obbligo (nel caso in cui la Società scopra l'irregolarità commessa) di sanare a

titolo gratuito l'irregolarità stessa.

#### **8.4 Disciplina del whistleblowing.**

L'art. 2 della legge n. 179 del 2017 ha introdotto nell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater che, oggi, disciplinano il fenomeno del *whistleblowing*, ovverosia il sistema di garanzie poste a sostegno del dipendente che denunci fatti rilevanti secondo il D. Lgs. 231/01 alla società datrice di lavoro. In particolare è stabilito:

- a) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) l'obbligo per la società di prevedere sanzioni per coloro che violano le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- c) la nullità del licenziamento ritorsivo, degli atti di discriminazione, i mutamenti di mansione, i trasferimenti, i demansionamenti ed ogni altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, salvo che si dimostri che i predetti provvedimenti trovino una ragione giustificatrice in fatti diversi rispetto alla segnalazione (in tal caso l'onere probatorio grava sulla parte datoriale).

La società START SPA fa proprie le disposizioni introdotte nel 2017 prevedendo:

- A) che i dipendenti possono segnalare eventuali fatti aventi rilevanza penale (o atti prodromici alla commissione di tali illeciti) o all'Amministrazione oppure all'indirizzo mail dell'OdV; le segnalazioni potranno pervenire in forma anonima; le segnalazioni dovranno fondate su fatti circostanziati, rilevanti secondo il MOG 231, dei quali il dichiarante ha avuto modo di assistere in esecuzione delle proprie mansioni;
- B) sono vietati atti ritorsivi o discriminatori di ogni sorta contro colui/colei che abbia effettuato la segnalazione, laddove questi sia identificato o identificabile;

Costituiscono illeciti disciplinari gravi, sanzionabili con la multa o il licenziamento (o la risoluzione del contratto, in caso di commissione degli stessi da parte di chi non è dipendente) commisurando la sanzione alla gravità dello specifico fatto (tenendo in considerazione dolo o colpa dell'autore, nonché il danno arrecato alla persona offesa), i seguenti fatti:

1. **violazione delle misure di tutela del segnalante**: sin dal momento della segnalazione è fatto divieto di diffondere i dati identificativi del segnalante; l'identità del segnalante potrà essere resa nota alla sola Autorità Giudiziaria inquirente (nel caso in cui si instauri un procedimento penale contro il segnalato) oppure al Tribunale Civile o del Lavoro (nel caso in cui, in conseguenza dei fatti denunciati, si instauri un giudizio civile contro il segnalato), sempre che alla segnalazione sia seguito un accertamento positivo dei fatti contestati (nessun procedimento contro il segnalato può instaurarsi se non v'è riscontro delle dichiarazioni del segnalante); nel caso in cui non vi sia riscontro positivo dei fatti segnalati l'identità del segnalante potrà essere comunicata al segnalato per il tramite dell'AG procedente per il delitto di calunnia o diffamazione laddove, ovviamente, il segnalato abbia proposto denuncia – querela (fermo restando il diritto della società di applicare una sanzione disciplinare al segnalatore che ha rappresentato con dolo o colpa fatti insussistenti – in tal caso l'instaurazione del procedimento disciplinare non comporta la diffusione della notizia dell'identità del segnalante al segnalato);
2. **violazione delle misure di tutela del segnalante (soggetti apicali)**: costituisce illecito disciplinare la condotta del soggetto apicale che abbia irrogato sanzioni, disposto trasferimenti, mutato mansioni, licenziato o adottato qualsivoglia misura ritorsiva o discriminatoria contro il

segnalatore;

3. **segnalazione di fatti insussistenti:** costituisce illecito disciplinare l'aver segnalato fatti insussistenti (ferme restando le garanzie di cui al soprastante n.ro 1).

Con il **D. Lgs. 24/2023** si è data una disciplina organica del whistleblowing prevedendo, in particolare, i canali di comunicazione e le tutele previste a garanzia del segnalante (art. 17 divieto di ritorsione; art. 19 protezione dalle ritorsioni; art. 21 sanzioni). La Start spa, in attuazione del citato decreto e delle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 311/2023, ha predisposto una procedura interna in materia di *whistleblowing* per la gestione delle segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente privato di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto lavorativo privato, istituendo un proprio canale interno. Il canale individuato è costituito dal software whistleblowing Globaleaks ed è raggiungibile all'indirizzo <https://start.segnalazioni.online/>, accessibile anche dal sito web aziendale [www.startspa.it](http://www.startspa.it)