

D. Lgs. 231/2001 – Modello Organizzativo

**Modello di organizzazione, gestione e di controllo previsto
dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231**

Parte Generale

Data: 08-03-2018

Classificazione: Pubblica

Dominio di applicazione: *Società alle quali si applica il documento:*
SIA SpA

Storia delle modifiche apportate

DATA E CONTENUTO DELLE MODIFICHE APPORTATE	
08 Marzo 2018	Aggiornamento del documento.
25 Maggio 2016	<p>Aggiornamento del documento con:</p> <p>modifiche al capitolo 5 – l'Organismo di Vigilanza – funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale;</p> <p>modifiche al capitolo 8 – le relazioni con le Società Controllate;</p>
28 Aprile 2016	<p>Aggiornamento del documento con:</p> <p>modifiche agli artt. 2621 c.c. e seguenti sulle false comunicazioni sociali in base alla legge del 27 maggio 2015 n. 69: "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";</p> <p>introduzione del reato di auto-riciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648 ter.1;</p> <p>inserimento dei reati del c.p. di cui agli artt. 452- bis "inquinamento ambientale", art. 452 quater "disastro ambientale", art. 452 quinquies condotte colpose nella commissione di delitti contro l'ambiente e art. 452 octies le "circostanze aggravanti";</p> <p>Integrazione parte speciale salute e sicurezza ex art 25 septies, per rimodulare le modalità di vigilanza definite ai sensi del art. 30 D.lgs. 81/08.</p>
27 Marzo 2013	<p>Aggiornamento del documento con i reati previsti da artt. 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) 25-ter (Reati societari) e 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), e predisposizione "parte speciale" con protocolli specifici di prevenzione per ciascuna fattispecie di reato.</p>
16 Dicembre 2011	<p>Aggiornamento del documento con i reati previsti da art. 25-undecies (Reati ambientali) e predisposizione "parte speciale" con protocolli specifici di prevenzione per ciascuna fattispecie di reato.</p>
29 Ottobre 2010	<p>Aggiornamento del documento con le disposizione del D.Lgl num. 39/2010 art. 27 e art 37 comma 34 e comma 35.</p>

27 Novembre 2009	Aggiornamento del documento con i reati previsti da artt. 24- <i>ter</i> (Delitti di criminalità organizzata), 25- <i>bis</i> (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25- <i>novies</i> (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore) e 25- <i>decies</i> (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) e predisposizione "parte speciale" con protocolli specifici di prevenzione per ciascuna fattispecie di reato.
14 Ottobre 2008	Aggiornamento del documento con i reati previsti da artt. 24- <i>bis</i> (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) e 25- <i>octies</i> (Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).
17 Dicembre 2007	Aggiornamento del documento con i reati previsti da art. 25- <i>septies</i> (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) e revisione del documento a seguito dell'integrazione SIA ed SSB.
24 Novembre 2006	Aggiornamento del documento con i reati e gli illeciti amministrativi previsti da art.25- <i>sexies</i> (Abusi di mercato).
7 Luglio 2004	Aggiornamento del documento sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza 231 istituito con delibera CdA del 23 aprile 2004.
23 Aprile 2004	Prima emissione del documento a seguito delibera del CdA del 13 aprile 2004.

INDICE

Premessa	6
Struttura del documento	6
1 contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
2 Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti	10
3 I Soggetti Interessati	13
3.1 I "Soggetti attivi" in base alle norme di legge. I destinatari del Modello .	13
3.2 I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società	14
4 Reati rilevanti per la Società	14
5 L'Organismo di Vigilanza	16
5.1 Scopo	16
5.2 Connotazioni e composizione	17
5.3 Attività, doveri e poteri di indagine	19
5.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza	20
5.5 Informativa al Consiglio di Amministrazione	21
6 La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo	22
7 Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico	23
8 Le relazioni con le Società Controllate	24
9 Il sistema sanzionatorio	25
9.1 Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi	26
9.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente	27
9.3 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	27
9.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni	27
10 L'aggiornamento del Modello	28

Definizioni

- **Società:** SIA S.p.A.
- **Società Controllate:** società direttamente o indirettamente controllate dalla società SIA S.p.A. ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** sono le attività della Società SIA S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Consulenti:** sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società SIA S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** sono i soggetti aventi con la Società SIA S.p.A. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SIA S.p.A.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione in genere, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.
- **Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, aggiornato il 31 marzo 2008 e nel marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Linee guida ABI:** documento-guida di ABI (approvato il mese di febbraio 2004) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello o MOG:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organi sociali:** sono sia l'organo amministrativo che il collegio sindacale della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice di Etico:** Codice di Etico adottato dalla Società.
- **Partner:** sono le controparti contrattuali della Società SIA S.p.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Reati:** sono le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. "Testo unico della finanza".

- **Vertice delle Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Vice- Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale.

Premessa

SIA è leader europeo nella progettazione, realizzazione e gestione di infrastrutture e servizi tecnologici dedicati alle Istituzioni Finanziarie, Banche Centrali, Imprese e Pubbliche Amministrazioni, nelle aree dei pagamenti, della monetica, dei servizi di rete e dei mercati dei capitali.

Il Gruppo SIA eroga servizi in 46 Paesi e opera anche attraverso controllate in Austria, Germania, Romania, Ungheria e Sudafrica. La società ha inoltre filiali in Belgio e Olanda e uffici di rappresentanza in Inghilterra e Polonia.

Ogni società controllata è caratterizzata dalla specificità del suo core business, ben distinto da quello della controllante SIA S.p.A. la quale ha accentrato le sole attività funzionali ad un efficientamento organizzativo (es. servizi di staff) e di redditività.

Il Consiglio di Amministrazione di SIA S.p.A., nella riunione del 13 aprile 2004, ha approvato una prima versione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 30.

Contestualmente all'approvazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, a cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

Successivamente, la Società ha provveduto ad aggiornare ed integrare il risk assessment a suo tempo condotto contemplando le ipotesi delittuose nel frattempo inserite nel novero dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

La presente versione del documento è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 08 Marzo 2018.

Struttura del documento

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001, nonché le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Società SIA S.p.A., i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei modelli delle altre Società controllate, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività (i.e. punti di controllo specifici) e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

In relazione ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ai reati informatici, ai reati societari, ai reati di market abuse, ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, ai reati di criminalità

organizzata e ai reati transnazionali si è proceduto all'aggiornamento del presente documento, nonché (i) all'identificazione delle attività sensibili nell'ambito delle quali possono essere commessi detti reati unitamente alla descrizione sintetica dei processi riconducibili ad ogni attività sensibile e (ii) alla rappresentazione di una nutrita serie di esemplificazioni delle situazioni di rischio nell'ambito di ogni attività sensibile.

Scopo della presente Parte Speciale è infatti quello di:

- (i) fornire ai destinatari del Modello una rappresentazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché un'esemplificazione circa le modalità di commissione dei reati nell'ambito di ciascuna attività sensibile;
- (ii) indicare ai destinatari del Modello i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche (i.e. protocolli specifici di comportamento e di controllo) a cui devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la Mappatura dei rischi, qui integralmente richiamata e agli atti della Società. Al riguardo, nella rinnovata Mappatura, in una logica di completamento dinamico del presente documento, ad ogni attività sensibile sono stati associati i reati commissibili nell'ambito di quest'ultima, anche se appartenenti a famiglie non omogenee e indipendentemente dal fatto che nella Parte Speciale del presente documento i reati siano stati trattati secondo la famiglia di rispettiva appartenenza e secondo un criterio di omogeneità;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. statuto, poteri, organigrammi, funzionigrammi). Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro distribuzione all'interno dell'azienda.

1 contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi – nell'interesse o a vantaggio dell'ente – da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione.

La responsabilità degli enti viene, sebbene sia espressamente definita "amministrativa" dal Decreto Legislativo, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale la competenza ad accertare i reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale nei limiti previsti dal Decreto. Essa si aggiunge alla responsabilità penale del soggetto che ha materialmente realizzato il fatto illecito ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

I reati e gli illeciti amministrativi previsti dal Decreto che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti, possono essere commessi da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale".

Altra condizione – oggettiva – perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio, intendendosi per "interesse" il fine in vista del quale il soggetto ha posto in essere la condotta illecita, mentre per "vantaggio" l'oggettiva realizzazione di un profitto direttamente in capo all'Ente stesso; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della Società.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, per affermare la responsabilità dell'ente, il Decreto richiede anche l'accertamento dell'elemento soggettivo.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.), dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente conseguiti – se l'ente stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Con riferimento ai reati presupposto commessi all'estero, secondo l'art. 4, D.lgs. 231/2001, l'ente che ha la sede principale in Italia può essere chiamato a rispondere anche per reati commessi all'estero. Il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, sia esso apicale o sottoposto, e deve rientrare nei casi e nelle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

2 Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 è costituito da un insieme di norme che chiariscono i contenuti della legge ed indirizzano le attività aziendali in linea con tali norme per prevenire la commissione delle tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo. Dà inoltre indicazioni sulle modalità con cui vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle norme di legge e del Modello Organizzativo stesso.

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibili il sistema di controlli interni e di corporate governance già esistenti. Il Modello Organizzativo si propone pertanto di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SIA in attività sensibili ai sensi del Decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato);
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati; in particolare identificando per ogni attività sensibile i presidi (i.e. punti di controllo specifici) volti a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati previsti dal Decreto;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da SIA in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi del codice etico aziendale cui SIA intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti alla commissione di reati previsti dal Decreto per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- evidenziare che verrà attuato – ed attuare – un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel predisporre il Modello Organizzativo ai sensi del Decreto, la Società si è ispirata alle Linee guida Confindustria ed alle Linee guida ABI.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi periodica delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "control and risk self assessment") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'allineamento al Modello del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle

responsabilità;

- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, stabilisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Il suddetto modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate."

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando: (i) siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero (ii) in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, *"in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente:*

- *alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero*
- *al British Standard OHSAS 18001:2007*

si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti."

Nel predisporre il suo SGSL la Società si è ispirata al British Standard OHSAS 18001:2007.

Il presente Modello Organizzativo affronta i temi del contenuto del Decreto, identifica i reati ritenuti

applicabili alla Società e, nei suoi vari capitoli tratta i seguenti argomenti:

- i soggetti interessati;
- le attività sensibili per la commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- i principi fondamentali del processo decisionale e documentale degli ambiti aziendali esposti a rischio;
- il rapporto con il Codice Etico;
- le relazioni con le società controllate;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema sanzionatorio;
- le modalità di aggiornamento.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

3 I Soggetti Interessati

3.1 I "Soggetti attivi" in base alle norme di legge. I destinatari del Modello

I "soggetti attivi" potenzialmente coinvolti per ciascuno dei reati richiamati dal Decreto sono puntualmente individuati nella mappatura dei rischi.

Si segnala che l'ampia portata del decreto può portare a rendere "soggetto attivo" un consistente numero di persone che, nell'espletamento delle loro attività lavorative, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società ed entrano in contatto con la Società, siano essi dipendenti nonché soggetti terzi. Il presente Modello Organizzativo è volto a fornire linee di indirizzo sulle condotte da tenere per tutelare la Società e chi per essa opera.

Come anche delineato nel capitolo 1, sono previste diversi tipi di relazioni che collegano la Società, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, con l'autore del reato medesimo.

Il Modello di SIA si applica ai seguenti soggetti (di seguito anche i "**Destinatari**"):

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una

classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il un rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

3.2 I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società

È interesse primario della Società che tutti coloro che intrattengono relazioni di affari, stabilmente o temporaneamente, con la Società, svolgano la propria attività secondo la completa osservanza dei principi ispiratori del D.Lgs. n. 231/2001. È pertanto necessario che anche tali collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto.

È compito delle diverse funzioni aziendali della Società in contatto con collaboratori esterni assicurare che i predetti collaboratori siano a conoscenza di tali principi di legge e ne garantiscano il rispetto. I contenuti del Modello e le schede esplicative delle fattispecie reato allegate allo stesso devono pertanto essere portate a conoscenza dei collaboratori esterni con cui si entra in contatto al momento del perfezionamento dell'incarico.

A cura della funzione preposta a trattare con i collaboratori esterni dovranno altresì essere garantiti, sentito l'Organismo preposto alla vigilanza sul presente modello e la funzione Risorse Umane Organizzazione e Qualità, sistemi di selezione dei collaboratori esterni che tengano conto dei principi di integrità, correttezza gestionale e trasparenza, atti a prevenire i reati di cui il Decreto.

Le prestazioni di beni o servizi da parte di società controllate o non controllate dalla SIA, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

4 Reati rilevanti per la Società

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società stessa, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione. In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti "reati-presupposto" previsti dal Decreto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali, nonché ecoreati (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Reati transnazionali (art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

Poiché il contesto aziendale e l'ambito normativo sono in continua evoluzione, anche l'esposizione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura deve essere periodicamente aggiornata. Negli aggiornamenti è opportuno tenere conto di fattori dinamici quali ad esempio:

- l'introduzione di nuove regole e normative con effetti sulla operatività della Società;
- modifiche dell'approccio al business e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo e ai sistemi di deleghe e di procure.

Tale periodico aggiornamento è stimolato e monitorato, come si vedrà in seguito, dall'OdV.

5 L'Organismo di Vigilanza

5.1 Scopo

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

Tenuto conto di quanto disposto dal comma 4 *bis* dell'art. 6 del D.Lgs 231/01, come introdotto dall'art. 14, comma 12, L. 12 novembre 2011, n. 183 (*"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge di stabilità 2012"*), la Società ha ritenuto di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale, fermo restando che l'attribuzione avviene a favore dell'organo di controllo e non dei suoi singoli componenti.

Dell'avvenuto affidamento di tali funzioni al Collegio Sindacale è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

Il Collegio nello svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza opera sulla base di uno specifico regolamento approvato dal medesimo e mantenendo distinte e separate le attività svolte quale Organismo di Vigilanza da quelle svolte nella sua qualità di organo di controllo della società.

L'Organismo di Vigilanza potrà avere una composizione diversa rispetto a quella del Collegio Sindacale:

- nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizi: in tal caso, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso;
- nel caso di temporaneo impedimento: in questo caso subentra automaticamente ed in via temporanea il sindaco supplente più anziano di età. Il membro supplente cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

5.2 Connotazioni e composizione

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di:

- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

L'OdV viene nominato dal Consiglio di Amministrazione; l'incarico ha durata pari a quella stabilita nella delibera assembleare di nomina del collegio sindacale ed è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per l'espletamento dei compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001, come meglio specificati in seguito.

I membri dell'OdV non dovranno intrattenere, per la durata del mandato, direttamente o indirettamente, con la Società, con le società controllate da quest'ultima, con gli amministratori o con gli azionisti, relazioni aventi rilevanza tale, anche sotto il profilo economico, da poterne condizionare l'autonomia di giudizio, né potranno essere titolari di partecipazioni azionarie nella Società o nelle società dalla stessa controllate tali da permettere l'esercizio di un'influenza significativa sulla Società, né essere legati da vincoli di parentela ad amministratori e/o azionisti e/o soggetti che si trovino nelle condizioni di cui sopra.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per qualsiasi delitto non colposo, diverso da quelli indicati nel punto che precede;
- essere interdetto, inabilitato, fallito, o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

Fermo quanto previsto per la perdita dei requisiti di eleggibilità, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la revoca e decadenza dalla carica di sindaco;
- il verificarsi delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità sopra-riportate;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico.

In presenza di giusta causa, il consiglio di amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione con il Sindaco supplente più anziano di età.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

La cessazione dei membri dell'OdV ha effetto dal momento in cui lo stesso è stato ricostituito. In caso di decadenza di un sindaco supplente, in assenza di provvedimenti di sostituzione dell'Assemblea e comunque sino all'emanazione di essi, provvederà alla sostituzione il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV è dotato di specifico budget di spesa al fine di potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne ritenute di importanza per gli ambiti di rischio afferenti al Decreto e connessi alle attività di SIA (ad es. in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

L'OdV può impegnare risorse che eccedono il proprio budget di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tali connotazioni garantiscono all'OdV:

- il possesso di idonei requisiti soggettivi, professionali e di competenza;
- facoltà di controllo sull'alta amministrazione e un rapporto con i vertici aziendali senza vincoli di subordinazione gerarchica;
- la opportuna continuità di azione nel vigilare sull'osservanza del modello organizzativo adottato;
- la necessaria competenza legale nel rilevare novità di legge e adempimenti giuridici salienti;
- adeguata competenza e tempestività di intervento, potendo tale Organismo avvalersi di competenze specialistiche interne ed esterne.

Si precisa che nell'esercizio delle loro funzioni i componenti dell'OdV sono svincolati da qualsiasi dipendenza gerarchica e riferiscono unicamente al Presidente dell'OdV.

I componenti dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali l'OdV si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

5.3 Attività, doveri e poteri di indagine

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- collabora con l'Unità Legale e Affari Societari per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;
- collabora con la funzione Rischi e Compliance per la valutazione dei rischi e l'adeguamento del Modello Organizzativo;
- collabora con la funzione Internal Auditing per le azioni di monitoraggio e controllo;
- si coordina con la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità per ciò che concerne gli aspetti relativi alla comunicazione e alla formazione del personale attinente alle tematiche inerenti il Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come già individuati;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto delle strutture interne della Società anche per gestire eventuali segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo e/o per effettuare specifici interventi di

compliance, anche sulla base delle evidenze ricevute per il tramite dei flussi informativi istituiti all'interno della Società;

- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo capitolo 10;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. n. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel prosieguo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentiti la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità, l'Unità Legale e Affari Societari ed il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferisce, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'OdV dovrà essere tenuto costantemente aggiornato sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale.

Sull'andamento e sull'esito di tali attività, l'OdV informa e relaziona il Consiglio di Amministrazione (cfr. par. 5.5).

All'Organismo non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

5.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i componenti aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, viste le fattispecie di reati previsti dal Decreto, vi è obbligo di informare l'OdV per tutte le attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Inoltre ogni funzione aziendale è tenuta a fornire all'Organismo tutte le informazioni e documenti anche riservati che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività della Società, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili identificate nella Parte Speciale del presente documento i componenti

aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) di volta in volta coinvolti sono tenuti a trasmettere all'OdV informazioni su operazioni/attività realizzate nell'ambito delle Attività Sensibili, come previsto nella Parte Speciale del presente documento.

Al pari delle funzioni aziendali, anche ciascun dipendente è tenuto a dare all'OdV tutte le informazioni che esso richianda nell'esercizio delle sue funzioni.

Tutto il personale della Società ed i collaboratori della stessa possono rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero altre eventuali irregolarità. L'OdV stesso è anche contattabile tramite apposito indirizzo di posta elettronica (Vigilanza231@SIA.eu).

In particolare:

- i collaboratori esterni saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- tutti i destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'OdV non è obbligato a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve, in ogni caso SIA garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Inoltre devono essere trasmesse all'OdV informazioni concernenti provvedimenti 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 previsti dal Decreto, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

L'OdV può definire una procedura operativa per disciplinare ulteriormente i flussi informativi.

5.5 Informativa al Consiglio di Amministrazione

L'OdV redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. La relazione illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;

- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società appartenenti;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori muniti di delega, in particolare, in relazione a situazioni e/o fatti che richiedono un pronto intervento inibitorio.

6 La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale dipendente.

Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema normativo e procedurale interno, consultabile nel sistema documentale SIA (Benvenuto SIA, organigramma e suoi collegamenti al sistema documentale).

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari. Il Modello è presente sull'intranet aziendale all'interno del sistema documentale aziendale CMS (Company Management System). Sia da sempre si impegna in particolare ad estendere la comunicazione del Modello anche ai soggetti non dipendenti, che collaborano anche occasionalmente con la Società, con un'informazione improntata a completezza, tempestività, accessibilità e continuità.

L'OdV, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, determina le modalità di comunicazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione viene con un diverso grado di approfondimento a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze,

dell'eventuale funzione di rappresentanza della Società e dei bisogni formativi elaborata dalla direzione del personale.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità con l'integrazione e la supervisione dell'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto. Potranno essere periodicamente effettuati test di autovalutazione per singole aree operative.

Il rispetto del Modello da parte dei partner contrattuali è favorito anche con la previsione, all'interno dei contratti di collaborazione e in ogni altro contratto, di clausole standard che impegnano contrattualmente le parti a non adottare atti o comportamenti che costituiscano in qualche modo violazione del Modello o dei principi espressi nel Codice Etico della Società, pena la possibile risoluzione del contratto.

7 Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è accessibile a chiunque all'apposito indirizzo internet.

Tale Codice rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di SIA rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di SIA, siano essi Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori esterni.

L'adozione di tali principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati *ex* D.Lgs. 231/2001 ed è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno.

Il Modello Organizzativo recepisce tali principi e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della azienda.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute in quest'ultimo si integrano con quanto in esso previsto.

8 Le relazioni con le Società Controllate

La Cassazione¹, ha affrontato la questione della responsabilità amministrativa da reato «di gruppo», ponendo le seguenti rigorose condizioni: (i) che nella consumazione del reato presupposto concorra anche almeno una persona fisica che agisca per conto della capogruppo o dell'altra società facente parte del gruppo, e (ii) che, in ogni caso, il fatto illecito sia stato commesso perseguendo anche l'interesse della controllante o dell'altra società del gruppo, non essendo a tal fine sufficiente il richiamo ad un generico «interesse di gruppo» per ritenere soddisfatto il presupposto indicato dall'art. 5, comma 1, d.lgs. 231/2001. In questa prospettiva, l'interesse e/o il vantaggio devono essere verificati «in concreto», nel senso che, per fondare l'estensione della responsabilità, la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto.

Occorre la puntuale dimostrazione della ricorrenza – per tutte le società «coinvolte» – di tutte le condizioni previste per l'addebito amministrativo: commissione del reato presupposto (i) da parte di una persona fisica avente una relazione qualificata con l'ente [apicale/dipendente: art. 5 d.lgs. cit.]; (ii) nell'interesse o a vantaggio dell'ente [art. 5, d.lgs. cit.]. Occorre cioè che: (i) il soggetto chiamato a rispondere del reato presupposto abbia agito avendo una posizione qualificata [anche di fatto, secondo l'indicazione data dall'art. 5, comma 1, lett. a), d.lgs. 231/2001] anche all'interno della capogruppo e/o di altra società del gruppo, finendo con l'aver agito anche in nome e per conto di questa/e; (ii) l'interesse/vantaggio sia stato direttamente perseguito e/o realizzato in concreto. Ciò che, esemplificando, potrebbe affermarsi nel caso in cui dall'ottenimento fraudolento dell'appalto ne sia derivata la possibilità di un coinvolgimento della capogruppo o di altre società del gruppo attraverso contratti collegati o grazie al meccanismo del subappalto; ovvero, ancora, nell'ipotesi delle false comunicazioni sociali, in cui la falsità redazionale del bilancio della controllata sia stata volutamente perseguita dalla controllante per perseguire un vantaggio per l'intero gruppo.

SIA rispetta la specificità e l'autonomia delle Società Controllate, limitandosi a favorire, per mere ragioni di efficientamento organizzativo e di redditività, l'accentramento delle funzioni amministrative, di tesoreria e commerciali.

SIA ritiene d'importanza fondamentale che le Società Controllate conformino il proprio comportamento ai principi contenuti nel Codice Etico della società e che, seppur nel pieno rispetto della specificità di business e decisionale delle società sue controllate, queste ultime agiscano nella piena legalità attivandosi al fine di prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/2001 mediante l'adozione di modelli organizzativi aventi requisiti e caratteristiche non inferiori a quelli della capogruppo.

Le società controllate di diritto italiano hanno facoltà di istituire un proprio organismo di vigilanza ("OdV").

Al riguardo il CdA della Società ha approvato, in data 29 giugno 2007, le linee guida (tra cui anche quelle attinenti alla composizione dell'OdV delle società controllate) emanate dalla Capogruppo al fine di prevenire i reati di cui al Decreto.

Le suddette linee guida potranno venire recepite dalle singole società appartenenti al Gruppo in conformità alla procedura "Corporate Approval" approvata dal Consiglio di Amministrazione di SIA in data 22 febbraio 2008 e s.m.

¹ Sentenza 27 settembre-9 dicembre 2016 n. 52316.

Gli OdV delle società controllate – ove istituiti - dovranno disporre di adeguato budget di spesa e dovranno riferire ai propri Consiglio di Amministrazione annualmente sull'attività esercitata. Gli OdV delle società controllate saranno totalmente autonomi. Ferma restando la predetta autonomia, essi dovranno riferire alla capogruppo per il tramite del Presidente della propria Società, ovvero per il tramite dell'ODV della capogruppo medesima, in tempo utile per permettere a SIA di relazionare il proprio Consiglio di Amministrazione nel mese di marzo di ogni anno. Tale relazione dovrà altresì dare evidenza del lavoro di monitoraggio e controllo sviluppato nell'anno dalle società controllate.

Le società controllate estere andranno sensibilizzate sui contenuti della legge italiana ed invitate ad organizzarsi per prevenire i reati previsti da normative analoghe (es. Foreign Corrupt Practices Act del 1977, Sarbanes-Oxley Act del 2002 e United Kingdom Bribery Act del 2010); ad esse verrà altresì esteso il Codice etico della Capogruppo.

Le società controllate estere vengono sottoposte a audit periodici da parte della capogruppo volti a verificare la concreta attuazione dell'attività di prevenzione dei reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001 da parte delle società controllate.

SIA aspira alla realizzazione di un ampio sistema di controllo esteso e comune a tutte le società appartenenti al gruppo e finalizzato a garantire la compliance al D.lgs. 231/2001 e alle diverse normative anticorruzione e antifrode. Di conseguenza, i principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di SIA e le componenti del sistema stesso, rilevanti ai fini del presente Modello e di seguito descritti, caratterizzano in modo coerente i sistemi di controllo interno attuati dalle altre società del gruppo, siano esse direttamente coinvolte nei processi di business siano esse riconducibili ai servizi accentrati.

9 Il sistema sanzionatorio

Il presente Modello Organizzativo costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di SIA. I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili pertanto con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni è indipendente da una eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo, infatti, sono assunte da SIA in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, al Consiglio di Amministrazione.

9.1 Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1^a alla 3^a) dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali.

In particolare, in applicazione dei criteri – richiamati dal CCNL e attualmente vigenti in SIA S.p.A. – finalizzati alla correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari, saranno applicate alle infrazioni delle norme contenute nel presente Modello Organizzativo le seguenti sanzioni in proporzione alla loro gravità:

Incorre nel provvedimento di rimprovero verbale, il dipendente, nel caso di:

- lieve inosservanza di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- lieve negligenza nell'espletamento delle attività lavorative.
- Incorre nel provvedimento di rimprovero scritto, il dipendente, nel caso di:
 - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale per ripetuti comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo.
- Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il dipendente, nel caso di:
 - inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

- negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, il dipendente, nel caso di:
 - violazione delle norme contrattuali o delle direttive dell'azienda tali da configurare, o per la natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa, il dipendente, nel caso di:
 - mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

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

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) per le opportune valutazioni/azioni.

9.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente

Se nell'espletamento di attività negli ambiti aziendali esposti al Decreto Legislativo 231, il dirigente adotta una condotta e un comportamento non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti e dalle disposizioni di legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del codice civile). In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e/o giustificato motivo.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) che, a sua volta, provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

9.3 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte degli Amministratori e dei Sindaci di SIA S.p.A., l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c.

9.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni che sia in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel presente Modello Organizzativo e nei suoi allegati e che sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o contratti, 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 previste dal Decreto.

10 L'aggiornamento del Modello

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello Organizzativo e documentazione allegata sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'OdV e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso, che è l'organo deputato a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo deve essere modificato anche quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e/o nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello Organizzativo stesso, allo scopo di mantenerne l'efficienza.

Deve inoltre essere aggiornato in relazione a modifiche legislative che prevedono l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 di nuovi reati o che, indipendentemente dal Decreto, prevedono la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il presente Modello Organizzativo deve essere aggiornato, adattato e modificato a seguito dell'attività dell'OdV e delle azioni di monitoraggio e di controllo a campione qualora si rilevino carenze, oppure nel caso si riscontrino significative violazioni, elusioni o scarsa consapevolezza delle prescrizioni, tali da evidenziare limiti di efficacia del Modello Organizzativo stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la sua modifica.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'OdV in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.