

TERRAVISION ELECTRIC S.p.A.

PARTE GENERALE: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO
ex D.lgs. 231/01
di
TERRAVISION ELETRIC S.p.A.**



Cronologia delle revisioni

N° Versione	Data approvazione	Motivo della revisione
1	30/5/2024	Prima approvazione

Indice

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01	4
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	5
1.3 Fattispecie di reato	6
1.4 Sistema sanzionatorio	6
1.5 Delitti tentati	8
1.6 Vicende modificative dell'ente	8
1.7 Reati commessi all'estero	11
1.8 Il Modello di organizzazione gestione e controllo.....	11
1.9 Le linee guida di CONFINDUSTRIA	13
1.10I precedenti giurisprudenziali	14
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO di Terravision Electric S.p.A.	18
2.1 Breve storia della società	18
2.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Terravision Electric S.p.A.....	19
2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Terravision Electric S.p.A.	19
2.4 Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello organizzativo.....	21
2.5 Destinatari del Modello organizzativo.....	21
3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO.....	23
3.1 Mappatura	23
3.2 Modello di Corporate Governance di Terravision Electric S.p.A.	23
3.3 Principi di Controllo a presidio delle attività a rischio e procedure aziendali	25
3.4 Codice Etico della Società	29
3.5 Gestione delle risorse finanziarie.....	30
3.6 Gestione delle risorse umane	31
3.7 Sistema disciplinare	32
3.8 Organismo di Vigilanza	32
3.8.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	33
3.8.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	34
3.8.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza	35
3.8.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari	37
3.8.5 Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	38
3.9 Sistema di gestione delle segnalazioni "Whistleblowing"	41
3.9 Il Piano di formazione e comunicazione del Modello	44
Appendice	48
Brevi cenni di Diritto Penale	48
ALLEGATI.....	51

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ ha introdotto, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina sulla “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica².

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001)³.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira, tra l’altro, a coinvolgere il patrimonio delle società e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto

¹ Il d.lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Da ultimo, si segnala che la Cassazione, in contrasto con l’orientamento fino ad oggi dominante, ha incluso nell’area dei destinatari del D.Lgs. 231/01 anche l’impresa individuale. V., sul punto, Cass. sez. III, 20 aprile 2011, n.15657.

³ Art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti⁴.

Con l'introduzione del d.lgs. 231/2001 sono ora applicabili alle società, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di linee guida elaborate dalle associazioni rappresentative delle società.

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a) del d.lgs. 231/2001);

⁴ Così l'introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, al 31 marzo 2008.

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001).

È opportuno ribadire che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), la società non risponde se tali soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e ss del d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 sono elencate nell'allegato 1 del presente Modello al quale si rinvia per aspetti di dettaglio.

1.4 Sistema sanzionatorio

Dal d.lgs. 231/2001 sono previste a carico della società, quali conseguenze della consumazione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, la:

- a) sanzione pecuniaria fino a un massimo di euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- b) sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- d) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione a tutte le fattispecie penali previste dal D.Lgs. 231/01, ad eccezione dei reati di cui all'art. 25 ter, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell' idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell' interdizione dall' esercizio dell' attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, in luogo dell' irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell' attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all' art. 15 del d.lgs. 231/2001.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo⁵, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-novies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l' irrogazione di sanzioni nei casi in cui l' ente impedisca volontariamente il compimento dell' azione o la realizzazione dell' evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L' esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell' interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6 Vicende modificative dell' ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell' ente anche in relazione alle vicende modificative dell' ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d' azienda.

⁵ Secondo l' art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato *“Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l' azione non si compie o l' evento non si verifica”*.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli articoli da 28 a 33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede che resti ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Secondo quanto previsto dall'art. 29, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili i soggetti giuridici partecipanti alla fusione stessa. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente - risultante dalla fusione o beneficiario della scissione - relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad *hoc*;

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Il Modello di organizzazione gestione e controllo

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce valore esimente al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società, se ritenuto idoneo dall'Autorità giudiziaria procedente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non incorre in responsabilità se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza di cui alla lett. b).

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi, che sono:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso in cui intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.9 Le linee guida di CONFINDUSTRIA

L'art. 6, co. 3, D. Lgs. 231/2001 statuisce che “I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

A tal proposito, si sottolinea che Confindustria, associazione di categoria cui aderisce Terravision Electric S.p.A., ha redatto, ai sensi della norma di cui sopra, apposite Linee Guida.

I punti fondamentali, contenuti in questi ultimi documenti, di cui si è tenuto conto nella stesura del presente Modello, possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio volta ad evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività o nella normativa;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che negli anni hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha periodicamente provveduto ad aggiornare le Linee Guida in linea con quanto richiesto dalla normativa vigente giungendo alla redazione dell'ultima versione approvata dal Ministero della Giustizia a giugno del 2021.

1.10 I precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia⁶.

⁶Si confronti *ex plurimis* SENTENZA 11 GENNAIO 2010 - TRIBUNALE DI TRANI - SEZIONE DISTACCATA DI MOLFETTA - GIUDICE DR. GADALETA; SENTENZA - TRIBUNALE DI MILANO - 17 NOVEMBRE 2009 G.U.P MANZI ORDINANZA - TRIBUNALE DI MILANO - 20 DICEMBRE 2004 - GIP DR. SECCHI; ORDINANZA - TRIBUNALE DI BARI - 18 APRILE 2005 GIP DR. DE BENEDICTIS; ORDINANZA - TRIBUNALE DI TORINO - 4 APRILE 2006 - GIP DR.SSA NOCE, SENTENZA TYSENKRUPP Cass. Pen. Sez Un. 18 settembre 2014 n. 38343, SENTENZA BONATTI, SENTENZA BANCA di VICENZA Trib. Venezia sez pen 17.06.2021, sentenza n. 348, SENTENZA IMPREGILO Cass. Pen. Sez. VI sentenza n. 23401 del 15-06-2022, SENTENZA FERROVIE DELLO STATO, Cass. Pen. sez IV 08.01.2021 sen num 32899
Sulla medesima posizione di analisi:

Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- fatturazioni e spostamenti di liquidità infragruppo;
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione.

Cass Pen Sez. IV, 19.04.2019 sent num. 17207
Cass Pen Sez. IV, 9.04.2019 sent num. 15335
Cass Pen Sez. IV, 05.04.2019 sent num. 16228
Cass Pen Sez. IV, 04.04.2019 sent num. 14915
Cass Pen Sez. IV, 31.01.2019 sent num. 9454
Cass Pen Sez. IV, 24.01.2019 sent num. 16598
Cass Pen Sez. IV, 11.01.2019 sent num. 1184
Cass Pen Sez. IV, 06.11.2018 sent num. 1472
Cass Pen Sez. IV, 03.07.2018 sent num. 57930

La giurisprudenza si è soffermata, in particolare, sulle modalità di composizione e sulle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente.

Al riguardo, è opportuno sottolineare che possono essere membri dell'Organismo anche soggetti interni all'Ente, purché privi di funzioni operative ed a condizione che il membro esterno sia predominante.

Inoltre, una delle ordinanze in materia⁷ ha sottolineato l'esigenza di prevedere sanzioni specifiche nel caso si violino gli obblighi di informazione all'OdV.

Anche per quanto attiene al profilo dei controlli, la giurisprudenza è stata chiara⁸. Effettuata la c.d. mappatura del rischio, individuate cioè tutte le aree sensibili, si devono stabilire, per ognuna di esse, specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio.

Tali protocolli dovranno essere presidiati con altrettante e adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato.

Ciò al fine di rendere il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica.

Inoltre, nelle realtà aziendali in cui si siano già verificati reati, il contenuto programmatico del modello, in relazione all'area in cui gli indicatori di rischio sono più evidenti, dovrà necessariamente essere calibrato e mirato all'adozione di più stringenti misure idonee a prevenire od a scongiurare il pericolo di reiterazione dello specifico illecito già verificatosi.

Difatti, dovranno essere esattamente determinate le procedure relative alla formazione e all'attuazione delle decisioni che riguardano le attività ritenute pericolose con l'individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni e dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare. Successivamente all'adozione del Modello, affinché questo risulti idoneo, l'Ente

⁷ Ordinanza TRIBUNALE di NAPOLI, 26 giugno 2007, GIP DR.SSA Rosanna SARACENO.

⁸ Ordinanza TRIBUNALE di NAPOLI cit.

dovrà provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

Dovrà inoltre essere prevista l'obbligatorietà di partecipazione e di frequenza ai corsi medesimi⁹.

⁹*Ibidem, cit.*

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO di Terravision Electric S.p.A.

2.1 Breve storia della società

La Terravision Electric – società leader in ambito nazionale della mobilità aeroportuale su gomma - opera dal 2009 come principale player nel settore del trasporto turistico offrendo servizi di transfer dagli aeroporti delle maggiori città europee ai rispettivi centri città.

Nel corso degli anni Terravision ha raggiunto importanti obiettivi, diventando punto di riferimento per milioni di passeggeri in Europa.

E', infatti, l'unica società italiana a collegare i principali aeroporti nazionali:

- 1. Aeroporto di Bergamo Orio al serio – Stazione Centrale di Milano*
- 2. Aeroporto di Malpensa – Stazione Centrale di Milano*
- 3. Aeroporto di Fiumicino – Stazione di Roma Termini*
- 4. Aeroporto di Ciampino – Stazione di Roma Termini*

In sintonia con il PNRR in tema di transizione energetica e mobilità sostenibile ed in linea con la propria mission, la Terravision Electric, durante la pandemia, si è fortemente impegnata nella progettazione di un piano industriale mirato all'internalizzazione del lavoro ed all'incremento dei livelli occupazionali per favorire l'evoluzione green della società, avviando un nuovo ramo aziendale interamente dedicato alla mobilità elettrica nelle sue diverse varianti.

Al fine di perseguire l'obiettivo della «virata Green», Terravision ha acquistato una struttura a Desio, all'interno della quale sono gestite tutte le attività legate al mondo elettrico ed alla micro-mobilità in generale. Lo stabilimento, oggi, ospita uno showroom e la prima officina di riparazione elettromeccanica in Italia dedicata alla riparazione di qualsiasi veicolo elettrico appartenente alla categoria della micro-mobilità.

A seguito della recente acquisizione dell'importante azienda Golden bike legata al settore della micro-mobilità, a gennaio 2023, la Terravision ha inaugurato il primo punto vendita a Milano ed è in procinto di inaugurare un secondo store a Stratford, noto quartiere di Londra dedicato allo shopping.

2.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Terravision Electric S.p.A.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Terravision Electric si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

- Fase 1.** Raccolta ed analisi della documentazione presente in azienda ed individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito può astrattamente configurarsi il rischio di commissione di illeciti penali rilevanti ex D.Lgs. n. 231/01;
- Fase 2.** Analisi dei processi e delle attività sensibili: individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili attraverso specifiche interviste ai responsabili delle diverse funzioni/uffici aziendali;
- Fase 3.** Redazione del documento di mappatura delle attività cc.dd sensibili e strumentali e condivisione dei relativi risultati con i responsabili dell'ente;
- Fase 4.** Analisi del sistema di controllo esistente, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di *compliance*. In tale fase, laddove ritenuto necessario, sono stati implementati specifici protocolli a presidio delle attività a rischio;
- Fase 5.** Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo: redazione del Modello organizzativo ex D Lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti, comprendenti, tra l'altro, il Codice Etico.

2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Terravision Electric S.p.A.

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, Terravision ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/01, in quanto è consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello, infatti, rappresenta un insieme coerente di principi che: i) regolano il funzionamento interno della Società e le modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; ii) disciplinano il sistema di controllo.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, è composto da una parte generale e da una serie di documenti allegati alla stessa.

Il Modello contiene:

- la mappa delle aree a rischio e dei controlli;
- il sistema di governance: sistema organizzativo ed autorizzativo;
- i principi di controllo relativi alle attività a rischio e le relative procedure aziendali;
- il Codice Etico
- il sistema di gestione delle risorse finanziarie;
- la gestione delle risorse umane;
- il Sistema Disciplinare;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- il Piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello.

Gli allegati a corredo del Modello sono i seguenti:

- Elenco delle fattispecie di reato richiamate dal D.L.gs. n. 231/01 (All. n. 1);
- Codice etico adottato dalla Società (All. n. 2);
- Sistema disciplinare adottato dalla Società (All. n. 3);
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza (All. n. 4);
- Mappatura delle attività a rischio reato (All. n. 5).

2.4 Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello organizzativo

Il Modello Organizzativo - in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lettera a), del Decreto - è un atto di emanazione dell'Organo dirigente. Pertanto, in data 30/5/2024 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'adozione del presente Modello.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del Modello è garantita dall'Organismo di Vigilanza, che riferisce periodicamente l'esito del suo operato al C.d.A.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'attuazione del Modello nella Società.

L'Amministratore Delegato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni della parte generale del Modello e dei relativi allegati allo scopo di consentirne la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

2.5 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto di Terravision S.p.A.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.6 Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, supportato dall'OdV nei limiti dei propri compiti istituzionali, è responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che **la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.**

3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 Mappatura

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, quali elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

3.2 Modello di Corporate Governance di Terravision Electric S.p.A.

Terravision Electric SpA, è stata costituita nel 2009 da due società inglesi, Terravision Transport Ltd e Stansted Transport Ltd, che già da diversi anni operano nel settore del transfert aeroportuale lowcost per gli aeroporti londinesi. Al momento della stesura del modello l'organizzazione e la corporate risulta così definita:

- Soci

TERRAVISION TRANSPORT LIMITED: 51,53%

STANSTED TRANSPORT LIMITED: 48,47%

- Amministratori

La Società è amministrata da un Consiglio d'Amministrazione, oggi composto da 3 membri.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base di apposita delibera del 2 marzo 2023, ha il compito di:

- stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche generali di gestione e di sviluppo della Società;
- valutare la fattibilità di nuovi progetti;
- stabilire le modalità di attuazione delle politiche commerciali, di marketing e di comunicazione;

- stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche del personale della società e del Gruppo.

- Presidente del Consiglio di Amministrazione:

I Soci, attraverso apposita delibera del 9 agosto 2023, hanno disposto il conferimento della legale rappresentanza societaria in capo al Presidente del CDA e l'esercizio di pieni poteri nell'ambito della gestione ordinaria. Per una più approfondita disamina dei poteri conferiti si veda il verbale del CdA del 9 agosto 2023.

- Organo Sindacale e di revisione

L'Organo sindacale come da Statuto è costituito da un Collegio Sindacale composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

- Il sistema organizzativo di Terravision Electric S.p.A.

Con il termine "sistema organizzativo" si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale dei ruoli e delle responsabilità.

Come anche suggerito dalle Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo ai fini della verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al Decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma, il quale definisce le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

3.3 Principi di Controllo a presidio delle attività a rischio e procedure aziendali

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria, nonché dalle “*best practices*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali individuati:

- principi generali di controllo relativi alle attività a rischio;
- protocolli specifici applicati alle singole attività a rischio.

Controlli generali

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società è stato realizzato applicando i principi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- Comunicazione: le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all’*onere probatorio* in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse;
- Tracciabilità: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- Reporting: il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l’affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.
- Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;

- Monitoraggio: un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- Reazione alle violazioni: il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.
- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Ulteriori principi di controllo, che dovranno essere assicurati in tutte le attività “a rischio reato”, consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);

- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili individuati nella Parte Speciale del presente Modello.

Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico report periodico da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.

Controlli specifici (le Procedure)

La Società, sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria nonché dalle “best practice” internazionali, ha provveduto a predisporre un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio.

In particolare, con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali accertati sono stati individuate specifiche procedure/protocolli a presidio delle stesse che garantiscono il rispetto dei seguenti principi:

- “ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.

Con tale principio la Società intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. “tracciabilità”) su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli. A tal fine è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l’operazione, chi l’abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l’utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l’operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- “nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale”.

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano nella Società processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di “separazione dei ruoli”. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell’autorizzazione, della contabilizzazione, dell’esecuzione e del controllo. Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

- “i controlli effettuati devono essere documentati”.

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self assessment, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit).

3.4 Codice Etico della Società

L'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I principi inseriti nel Codice Etico sono rivolti a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che operano per conto delle Società, clienti e fornitori.

Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza individuare e valutare, con il supporto della Funzione Legale e sentito l'Organo amministrativo, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole contrattuali nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice Etico.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

3.5 Gestione delle risorse finanziarie

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce alle attività che generano flussi monetari e finanziari in uscita per l'adempimento delle obbligazioni sociali di varia natura, i quali in sostanza possono essere classificati nei seguenti macro-gruppi:

- flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi e le licenze, gli oneri finanziari, fiscali e previdenziali, gli stipendi ed i salari, il pagamento delle note spese;
- flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo di esempio, le sottoscrizioni, gli aumenti di capitale sociale.

In particolare, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale, tale processo di gestione comprende le seguenti fasi:

- pianificazione e calcolo, da parte dei vertici aziendali, del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- predisposizione o accertamento dell'esistenza, da parte della Direzione Amministrazione e Finanza, delle risorse finanziarie necessarie alle scadenze stabilite;
- richiesta di disposizione di pagamento debitamente formalizzata;
- verifica della corrispondenza tra l'importo portato dal titolo e la disposizione di pagamento.
- Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione, che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

In ossequio ai criteri sopra descritti, la Società adotta specifiche procedure/protocolli con il fine di regolamentare i processi amministrativi.

Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione delle regole in esse previste può portare all'applicazione del Sistema Disciplinare del Modello.

Le modifiche alle suddette procedure dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza per gli adempimenti di propria competenza.

3.6 Gestione delle risorse umane

Terravision Electric S.p.A., relativamente al processo di selezione del personale, segue una politica aziendale volta a selezionare ed assumere il personale maggiormente qualificato e capace, in maniera equa e trasparente. I principi relativi al processo di selezione, previsti dal Codice Etico, alla cui osservanza sono tenute tutte le funzioni aziendali, sono stati definiti al fine di garantire una valutazione basata prevalentemente su elementi oggettivi. In particolare, la selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Funzioni preposte, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

3.7 Sistema disciplinare

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Come anche chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziato in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

A tale riguardo, la Società ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori, membri dell'Organismo di Vigilanza e sindaci, nonché da parte di consulenti, collaboratori e terzi.

Il Sistema Disciplinare è riportato nell'Allegato n. 3 "Sistema Disciplinare" e costituisce parte integrante del presente Modello.

3.8 Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1 lett a)*, del D Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati commessi;
- nominato un organismo interno all'ente (di seguito, "OdV") che:
 - sebbene interno alla Società, sia in posizione di terzietà e indipendenza rispetto agli organi dell'ente. A tal fine, l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
 - curi l'aggiornamento del Modello medesimo.

3.8.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- autonomia e indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di Terravision, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società;
- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. È, infatti, essenziale la

conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;

- continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale.

La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta nel documento denominato "Statuto dell'OdV".

3.8.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'OdV.

La nomina dell'OdV, da parte dell'Organo amministrativo, è resa nota al componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico è comunicato formalmente da parte dell'Organo amministrativo a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'OdV, oltre alla sua composizione e alle finalità della sua costituzione.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza di Terravision Electric S.p.A. è stato individuato in un organo monocratico, secondo le modalità previste nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza allegato al presente Modello (Allegato n. 4 "Statuto dell'Organismo di Vigilanza").

3.8.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D Lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- suggerire e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all' Amministratore Delegato le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con il Collegio Sindacale, la società di revisione e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Delegato, affinché questi adotti gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il vertice aziendale;

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo amministrativo la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni previste dai sistemi sanzionatori;

- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza riceve una dotazione di risorse finanziarie, tale da assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnatigli.

3.8.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività al CdA, al Collegio Sindacale e al Presidente del CdA e, in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse nei modi stabiliti nello Statuto dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti degli organi di vertice della società di comunicare:

- all'inizio dell'attività e, successivamente, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- periodicamente, lo stato di avanzamento del programma definito (i.e. criticità e le carenze riscontrate nei processi aziendali, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente, eventuali problematiche significative scaturite dallo svolgimento delle attività.

L'Organismo di Vigilanza di Terravision Electric S.p.A. ha come referente primario il Consiglio di Amministrazione, verso il quale riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti di attività di vigilanza.

L'attività di reporting dovrà avvenire su base continuativa, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione.

Relativamente a tale forma di reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo predispone:

- una relazione semestrale di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi che saranno stabiliti dall'Organismo medesimo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni di particolare gravità o la commissione di un reato, dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione non oltre il giorno successivo a quello del riscontro della violazione del Modello o di un altro comportamento sospetto, per consentire l'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

3.8.5 Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti tipologie di flussi:

- ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- periodica: flussi informativi su base periodica;
- whistleblowing: per "whistleblowing" si intende una segnalazione di potenziali violazioni al Modello ed ai suoi elementi (Codice Etico, Sistema Disciplinare, Procedure, Protocolli); ovvero di condotte potenzialmente integranti le fattispecie di reato presupposto del D.Lgs. n. 231/2001 poste in essere da soggetti appartenenti alla Società e/o che agiscono in nome o per conto della stessa. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di informative su fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale ma anche a soggetti esterni all'azienda (es. clienti, fornitori, consulenti, etc.) di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

a) flussi ad evento:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;

- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;
- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice Etico;
- eventuali carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto.

b) Flussi periodici:

- una relazione periodica da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma annuale dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Per il dettaglio relativo ai flussi informativi all'OdV e alla loro modalità di trasmissione si rimanda al documento *“Sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza”* che sarà definito e adottato dall'OdV.

Canali di segnalazioni all'OdV

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni suddette verso l'OdV, è stata prevista l'istituzione, presso la Società, di “canali informativi dedicati”, ossia di indirizzo e-mail verso l'Organismo di Vigilanza: odvterravisionelectric@gmail.com, nonché di indirizzo fisico verso l'Organismo di Vigilanza: Terravision Electric S.p.A., presso la sede legale risultante dal Registro delle Imprese, in busta chiusa alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

3.9 Sistema di gestione delle segnalazioni “Whistleblowing”

In materia di Whistleblowing, il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano

violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali».

Alla luce della nuova disciplina, sono obbligati al rispetto della nuova normativa in tema di Whistleblowing i “soggetti del settore pubblico” (Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici economici, società a controllo pubblico ecc.) e i “soggetti del settore privato” (ossia enti che hanno impiegato, nell’ultimo anno, una media di almeno 50 dipendenti con contratti di lavoro a tempo determinato o indeterminato o che, non avendo raggiunto tale soglia, hanno adottato i modelli di cui al Decreto 231 ovvero operano in determinati settori indicati nell’allegato al Decreto - es. servizi finanziari).

- I soggetti segnalanti

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha ampliato notevolmente la platea dei soggetti segnalanti. Attualmente, possono effettuare segnalazioni non solo soggetti interni al contesto aziendale, ma anche liberi professionisti e consulenti esterni, volontari e tirocinanti, azionisti ecc., con i quali intercorre o è intercorso un rapporto giuridico con la Società.

- L’oggetto della segnalazione

Le violazioni oggetto di segnalazione sono:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali che siano relativi a determinati settori (es. appalti pubblici; servizi ecc.);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o che riguardano il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato.

- I canali di segnalazione

I canali di segnalazione delineati dal D.Lgs. n. 24/2023 sono il canale interno, il canale esterno e le divulgazioni pubbliche.

1. Il canale interno: le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Il canale deve garantire anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante. La gestione del canale è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, nonché ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

2. Il canale esterno: predisposto e gestito dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante. Anch'esso prevede segnalazioni effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale. Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo a determinate condizioni. Tra queste condizioni, il Decreto specifica che il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo ove abbia già esperito una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito.

3. Le divulgazioni pubbliche: consistono in "rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone". Le divulgazioni pubbliche sono ammesse a determinate condizioni, e in particolare, la persona segnalante deve aver previamente effettuato una segnalazione interna e esterna, alle quali non è stato dato riscontro nei termini previsti.

- Le tutele

Il Decreto prevede una serie di tutele e misure di protezione per il segnalante, per i soggetti a quest'ultimo legati da uno stabile legame affettivo o di parentela, nonché per facilitatori e gli enti di proprietà del segnalante. Le tutele previste sono:

1. La riservatezza dell'identità del segnalante;
2. Il divieto di ritorsione e la nullità degli atti ritorsivi;
3. L'inversione dell'onere della prova;

Le misure di sostegno, che consistono nel fornire informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni.

- Informazione e comunicazione

Il Decreto prevede la messa a disposizione di informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro rientrano tra i destinatari del Decreto 24/2023.

Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati fino a 249, l'obbligo di istituzione dei canali di segnalazione interna ai sensi del Decreto in esame, ha effetto a partire dal 17 dicembre 2023. Fino ad allora continuerà ad applicarsi quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001.

La Società mantiene un sistema di gestione delle segnalazioni Whistleblowing conforme alla normativa *medio tempore* applicabile di riferimento.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo), presso la funzione Legale di Terravision Electric.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

3.9 Il Piano di formazione e comunicazione del Modello

Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società da piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete aziendale e/o la formazione in aula e/o la formazione e-learning.

Saranno altresì forniti a soggetti esterni (ad esempio, consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo; inoltre, gli accordi con le medesime terze parti saranno corredati da specifiche clausole contrattuali al riguardo.

Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello. Un idoneo programma di formazione consente di trasmettere ai destinatari le motivazioni che hanno ispirato l'adozione del Modello, nonché di rendere edotti gli stessi destinatari sulle conseguenze derivanti dai comportamenti che configurino delle violazioni alle regole introdotte dal Modello stesso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica differenziato a seconda che la formazione si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno. Tale piano di formazione deve essere finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. n. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- del sistema di reporting interno riguardante l'Organismo di Vigilanza.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole ovvero, nel caso di e-learning, la formazione dovrà essere erogata da enti certificati e qualificati sul mercato al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire; nel caso di formazione e-learning, il fornitore dovrà essere selezionato tra quelli certificati sul mercato;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

La formazione specifica deve consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i responsabili di funzione sono destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del

controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

Inoltre, per tutti i neoassunti è prevista specifica sessione formativa relativa al D.Lgs. 231/2001 e al Modello 231 adottato dalla Società.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

Sulla base dei requisiti sopra delineati, l'Organismo di Vigilanza, in accordo con i responsabili del personale, propone alle Funzioni aziendali di competenza i contenuti su cui sviluppare il piano di formazione e verifica la sua attuazione.

Appendice

Brevi cenni di Diritto Penale

A – Il concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.)

Il concorso di persone nel reato è previsto dall'art. 110 c.p., che testualmente afferma “*Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita, salve le disposizioni degli articoli seguenti*”.

Esistono due tipi di concorso di persone:

- il “*concorso eventuale*” che si verifica quando due o più persone partecipano alla commissione di uno o più reati astrattamente realizzabili anche da un singolo soggetto (es. truffa)
- il “*concorso necessario*” che ricorre quando la norma incriminatrice richiede la presenza di più soggetti per l'integrazione del reato (es. corruzione)

Se si considera, invece, la natura del contributo personale alla realizzazione del fatto delittuoso si suole ulteriormente distinguere:

- il “*concorso materiale*” che si ha quando il soggetto interviene personalmente nella serie di atti che danno vita all'elemento materiale del reato
- il “*concorso morale*” che si realizza quando il soggetto dà un impulso psicologico alla realizzazione di un reato materialmente commesso da altri. L'impulso psicologico può assumere la forma della determinazione, quando fa sorgere in altri un proposito criminoso prima inesistente, o la forma dell'istigazione, quando rafforza un proposito criminoso già esistente.

Una particolare forma di concorso di persone è rappresentata dal **concorso nel reato proprio**.

Per reato proprio si intende l'illecito penale che può essere realizzato esclusivamente da un soggetto fornito di una specifica qualifica soggettiva, ad es. il reato di false comunicazioni sociali può essere integrato soltanto dai soggetti espressamente indicati dagli artt. 2621 e 2622 c.c., ovvero dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori.

E' possibile che nel reato proprio commesso dai soggetti muniti della specifica qualifica soggettiva (c.d. *intraneus*), concorrano altri soggetti che di tale qualifica soggettiva sono sprovvisti (c.d. *extraneus*). In questo caso l'*extraneus* risponde, a titolo di concorso, del reato realizzato dall'*intraneus* a norma dell'art. 117 c.p..

B – Reato proprio e reato comune

Si definisce **reato comune** l'illecito che può essere commesso da *chiunque*, indipendentemente da particolari caratteristiche soggettive es: truffa, indebita percezione di erogazioni pubbliche ecc.

Si definisce **reato proprio** l'illecito che può essere commesso soltanto da chi riveste una particolare qualifica soggettiva es: la qualifica di pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio richiesta ai fini della commissione dei reati contro la P.A. (corruzione, concussione ecc.); la qualifica di amministratore, direttore generale, sindaco o liquidatore nei reati societari, ecc..

C - Il delitto tentato (art. 56 c.p.)

Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

La figura del delitto tentato ricorre quando il soggetto attivo vuole commettere un reato e si attiva in tal senso, senza però realizzare il proposito criminoso per cause indipendenti dalla propria volontà.

Il testo dell'art. 56 c.p. è il seguente: "*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica...*"

Sul punto giova ricordare che anche con riferimento alla responsabilità dell'Ente, il legislatore ha previsto, all'art. 26 del D.lgs. 231/01 che: "*Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.*"

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento."

D - Pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)

Art. 357 Nozione del pubblico ufficiale

"Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti e' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Sono **norme di diritto pubblico** quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.

Si definisce **potere autoritativo** quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

Si definisce **potere certificativo** quello che attribuisce al certificatore di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

La nozione di “pubblico ufficiale” ora indicata, vale come ha cura di specificare l'art. 357, solo agli “effetti penali,” non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell'ordinamento.

L'accertamento sulla sussistenza della qualifica di pubblico ufficiale va effettuata **caso per caso ed in concreto** tenendo conto dei parametri normativi di cui all'art. 357 c.p.

Art. 358 Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

*“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, **prestano un pubblico servizio**. Per **pubblico servizio** deve intendersi un'attività' disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

La nozione di “incaricato di pubblico servizio” ora indicata vale, come ha cura di specificare l'art. 358, solo agli “effetti penali”, non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell'ordinamento.

L'accertamento sulla sussistenza della qualifica di incaricato di pubblico servizio va effettuata **caso per caso ed in concreto** tenendo conto dei parametri normativi di cui all'art. 358 c.p.

ALLEGATI

- 1 Elenco delle fattispecie di reato richiamate dal D.L.gs. n. 231/01
(All. n.1);
- 2 Codice etico adottato dalla Società (All. n. 2);
- 3 Sistema disciplinare adottato dalla Società (All. n. 3);
- 4 Statuto dell'Organismo di Vigilanza (All. n. 4);
- 5 Mappatura delle attività a rischio reato (All. n. 5).