



**S.I.A.V. S.p.A.**  
**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/1 -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ai sensi del d.lgs. 231/2001 di  
SIAV – Società Infrastrutture Alta Valcamonica S.p.A.**

---



## INDICE

---

**PARTE GENERALE** **ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO.**

### **PREMESSE**<sup>7</sup>

#### **DEFINIZIONI**<sup>7</sup>

#### **A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 23110**

- 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI FORNITI DI PERSONALITÀ GIURIDICA**<sup>10</sup>
- 2. LA FUNZIONE DI ESONERO SVOLTA DAI MODELLI ORGANIZZATIVI**<sup>10</sup>
- 3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI RICHIESTI DAL DECRETO PER I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**<sup>11</sup>
- 4. LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**<sup>11</sup>
- 5. IL TENTATIVO DI REATO**<sup>12</sup>
- 6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**<sup>12</sup>
- 7. LE TIPOLOGIE DI REATO**<sup>12</sup>
- 8. LE SANZIONI**<sup>13</sup>
- 9. LE LINEE GUIDA DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA**<sup>16</sup>

#### **B. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 23119**

- 1. L'ATTIVITÀ DI SIAV**<sup>19</sup>
- 2. OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**<sup>24</sup>

#### **C. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**<sup>31</sup>

- 1. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**<sup>31</sup>
- 2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI SINGOLI MEMBRI**<sup>31</sup>
- 3. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**<sup>32</sup>
- 4. SINTESI DEI COMPITI E DELLE CARATTERISTICHE DELL'ODV**<sup>33</sup>
- 5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV**<sup>34</sup>
- 6. INVIO DELLE SEGNALAZIONI, RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**<sup>36</sup>
- 7. REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**<sup>36</sup>

#### **D. IL CODICE ETICO**<sup>38</sup>

#### **E. DIVULGAZIONE DEL MODELLO - FORMAZIONE E INFORMAZIONE**<sup>39</sup>

- 1. I DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**<sup>39</sup>
- 2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DEL MODELLO**<sup>39</sup>
- 3. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI TERZI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON SIAV**<sup>40</sup>

#### **F. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**<sup>41</sup>

- 1. PRINCIPI GENERALI**<sup>41</sup>
  - 2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**<sup>41</sup>
  - 3. VIOLAZIONI**<sup>42</sup>
-



**S.I.A.V. S.p.A.**

**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/1 -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

- 4. MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSIGLIERI, SINDACI E ORGANISMO DI VIGILANZA<sup>44</sup>**
  - 5. MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA<sup>45</sup>**
  - 6. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI<sup>45</sup>**
  - 7. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER<sup>46</sup>**
  - G. ALLEGATI PARTE GENERALE<sup>47</sup>**
-



Documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001		
Adozione del Modello	Consiglio di Amministrazione di SIAV	29/01/2018
Aggiornamento del Modello: art. 25-terdecies Razzismo e Xenofobia; art. 25 traffico di influenze illecite; art. 25 quaterdecies Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; approvazione procedura P08Whistleblowing	Consiglio di Amministrazione di SIAV	05/11/2019
Aggiornamento del sistema disciplinare.  Aggiornamento delle Misure di prevenzione integrative della corruzione P01.  Aggiornamento della Procedura Whistleblowing P17.	Consiglio di Amministrazione di SIAV	18/02/2020
Aggiornamento del Modello a seguito dell'introduzione nel novero dei reati presupposto di cui al Decreto dei reati tributari (art. 25 quinquiesdecies).  Aggiornamento della Parte Speciale attraverso l'introduzione della Parte Speciale X "Reati Tributari" e del Protocollo Reati	Consiglio di Amministrazione di SIAV	29/01/2021





**S.I.A.V. S.p.A.**

**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/I -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

## **PARTE GENERALE**

---



## PREMESSE

### DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Area a rischio di reato”**: l’area o la funzione aziendale di SIAV responsabile della gestione dell’Attività a rischio di reato.
  - **“Attività a rischio di reato”** o **“Attività sensibili”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati/illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001.
  - **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di SIAV.
  - **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato da SIAV (“Codice Etico”) quale esplicitazione della politica societaria dell’ente, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
  - **“Decreto 231”** o **“Decreto”** o **“D.Lgs 231/2001”**: 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
  - **“Destinatari”**: membri degli Organi Sociali, Dipendenti, Personale, Personale Apicale, Personale sottoposto ad altrui direzione, mandatarî, procuratori, consulenti, collaboratori esterni, intermediari, *outsourcer* e *partner* commerciali.
  - **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con SIAV un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
  - **“Incaricato di pubblico servizio”**: colui che presta un servizio pubblico, ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d’ordine né presta opera semplicemente materiale.
  - **“Istituzioni Pubbliche”**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione europea, del Parlamento Europeo, della Corte di giustizia dell’Unione europea e della Corte dei conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell’Unione europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l’Unione europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l’Unione europea.
-



- **“Legge 190/2012”**: Legge 6 novembre 2012, 190, **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**;
  - **“Linee Guida”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231, pubblicate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
  - **“Misure di prevenzione della corruzione”**: Misure di prevenzione della corruzione previste dalla Legge 190/2012 e integrative rispetto a quelle di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
  - **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231”** o **“Modello 231”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dall’Organo Dirigente idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da SIAV ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
  - **“SIAV”** o **“Società”** o **“Ente”**: Società Infrastrutture Alta Valcamonica S.p.A.
  - **“Organo Sociali”** o **“Organo Dirigente”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio sindacale di SIAV
  - **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
  - **“PA”**: la Pubblica Amministrazione. Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.
  - **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con SIAV un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli **“stagisti”** e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della stessa.
  - **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di SIAV; in particolare, gli institori, i procuratori.
  - **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
  - **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
  - **“Protocollo generico”**: il Protocollo previsto dal Modello per governare genericamente i profili di rischio di realizzazione di tutti i Reati di cui al Decreto.
  - **“Protocollo specifico”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare uno specifico profilo di rischio di realizzazione di un Reato o di una classe specifica di Reati di cui al Decreto.
  - **“Pubblico Ufficiale”**: ai sensi dell’art. 357 del codice penale, sono **“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è 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<sup>1</sup> o certificativi.<sup>2</sup>” Rientrano nella categoria, tra gli altri, i funzionari bancari nell’espletamento dei compiti di gestione dei pubblici interessi valutari, affidati in esercizio dalla Banca d’Italia a società di credito cui il soggetto dipende, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc.

- **“RPCT”**: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Statuto dei Lavoratori”**: la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante le “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e della attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 131 del 27 maggio 1970, e successive modificazioni ed integrazioni.

---

<sup>1</sup> Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione, ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all’autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

<sup>2</sup> Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l’ordinamento assegna efficacia probatoria, indipendentemente dal grado.

---



## **A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

### **1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI FORNITI DI PERSONALITÀ GIURIDICA**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (da ora il “Decreto”), in attuazione dell'articolo 11 della legge delega n. 300/2000, introduce un regime di responsabilità penale a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche delle società per azioni.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica sono direttamente responsabili, per determinati reati commessi, secondo l'ordinamento italiano, nel loro interesse o a loro vantaggio<sup>3</sup>:

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

La responsabilità dell'ente si aggiunge quindi autonomamente a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La dizione normativa esonera implicitamente l'ente ove i predetti soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi.

### **2. LA FUNZIONE DI ESONERO SVOLTA DAI MODELLI ORGANIZZATIVI**

#### **2.1 I REATI COMMESSI DA SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE**

L'articolo 6 del Decreto, prevede, con riferimento ai reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero, laddove la società stessa dimostri:

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

---

<sup>3</sup> E' opportuno evidenziare fin d'ora come il richiesto binomio interesse-vantaggio sia difficilmente conciliabile con le condotte di natura colposa introdotte dall'art. 25-septies; tanto il concetto di interesse quanto quello di vantaggio sembrano possedere una più marcata sintonia con l'imputazione all'ente di illeciti dolosi consumati nel suo ambito, mentre assai più problematica potrebbe risultare la loro effettiva capacità a fungere da indici di collegamento tra l'ente e gli illeciti colposi.



## **2.2 I REATI COMMESSI DA SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE O VIGILANZA**

L'art. 7 del Decreto dispone, per quanto concerne i reati posti in essere, nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, che l'ente sia responsabile se la commissione degli stessi è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Similmente a quanto indicato sub 2.1, la stessa norma esclude la predetta responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

### **3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI RICHIESTI DAL DECRETO PER I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

L'art. 6 comma 2 del Decreto, prevede, per la sua efficacia, che il modello di organizzazione, gestione e controllo dia risposta alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
- 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 che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

### **4. LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Al fine di assicurare la funzione preventiva del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto prevede che lo stesso venga efficacemente attuato dalla Società.

In particolare l'art. 7 commi 3 e 4 prevede che il modello sia attuato:

- (i) attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio;
  - (ii) attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
  - (iii) attraverso un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure nello stesso indicate.
-



## **5. IL TENTATIVO DI REATO**

La responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, si configura anche nelle ipotesi di delitto tentato previste dall'art. 56 c.p. posto in essere da parte dei soggetti apicali e di quelli sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

In termini sintetici, la responsabilità si ascrive ai soggetti che pongano in essere atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato che non si perfeziona, in quanto l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica”.

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

## **6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

L'art. 4 del Decreto, che disciplina l'eventualità di reati commessi all'estero, non esclude la responsabilità diretta dell'ente in presenza di tre condizioni, che:

- (iv) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- (v) per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero;
- (vi) il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato all'ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto.

Come per le persone fisiche, resta salvo il disposto degli articoli 7, 8, 9 e 10, c.p..

## **7. LE TIPOLOGIE DI REATO**

La responsabilità diretta dell'ente trova applicazione, in attuazione del principio di legalità<sup>4</sup>, alle sole fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare, la disciplina in esame si applica alle seguenti tipologie di reato: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto), (b) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (c) delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto) (d) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto) (e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis1* del Decreto); (f) alcune fattispecie di reati in materia societaria (art. 25 *ter* del Decreto), (g) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto), (h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater1* del Decreto) (i) reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinques* del Decreto), (l) Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto); (m) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto) (n) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* del Decreto); (o) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25 *novies* del Decreto); (p)

---

<sup>4</sup> Espressamente previsto dall'art. 4 del Decreto.



reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto); (q) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ( art. 25 *duodecies* del Decreto); (r) razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto); (s) reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*); (t) reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto); (u) contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto).

Per la descrizione delle singole fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto si rinvia all'allegato alla presente parte generale (**Allegato 1-2**).

Si sottolinea subito che fra i reati-presupposto della responsabilità dell'ente rientrano i delitti di corruzione passiva del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio, di concussione e di indebita induzione a dare o promettere denaro o altra utilità. Come è noto, le qualifiche funzionali di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio devono essere ricostruite con riguardo alle funzioni concretamente esercitate – anche prescindendo dall'appartenenza dell'autore del fatto a una PA intesa in senso soggettivo; l'area di operatività della responsabilità degli enti, quando siano commessi i reati sopra indicati, è proprio quella della PA intesa in senso oggettivo, intendendosi per tale lo svolgimento di funzioni amministrative da parte di soggetti privati. L'opposta ricostruzione, che comprenda, tra i soggetti esclusi dalla responsabilità, enti che esprimano la sola PA in senso oggettivo, si tradurrebbe in una vera e propria *interpretatio abrogans* di buona parte dell'art. 25, d.lgs. 231/2001.

## **8. LE SANZIONI**

Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01 per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- (a) Sanzioni pecuniarie;**
- (b) Sanzioni interdittive;**
- (c) Confisca;**
- (d) Pubblicazione della sentenza.**

(a) La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per “quote” e determinata dal Giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 a un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*” (art. 11, comma 2°, D. Lgs. n. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il Giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere*

---



*conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il Giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".*

L'articolo 12, D. Lgs. n. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li><li>• Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li></ul>
da 1/3 a 1/2	(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado) <ul style="list-style-type: none"><li>• L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; ovvero</li><li>• E' stato attivato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li></ul>
Da 1/2 a 2/3	(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado) <ul style="list-style-type: none"><li>• L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li><li>• E' stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li></ul>

(b) Le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all'interno di tale testo normativo ed, in particolare, per le seguenti tipologie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- reati di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1. del Decreto);
- corruzione tra privati (art. 25 ter, lettera s-bis del Decreto);



- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
- omicidio colposo e lesioni grave o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto).

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché possano essere comminate, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. n. 231/01 ovvero che (i) l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative<sup>5</sup>; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.<sup>5</sup>

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

---

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 231/01, "si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".



L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- (i) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (ii) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (iii) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni<sup>6</sup> e la scelta della misura da applicare e della sua durata sono determinate dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “*tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*” (art. 14 D. Lgs. n. 231/01). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dall'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell'articolo 19, D. Lgs. n. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'ente.

Infine, si precisa che il Giudice può altresì disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto ovvero
- il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

## **9. LE LINEE GUIDA DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA**

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati

---

<sup>6</sup> Si ricorda, tuttavia, che l'art. 25 D.Lgs. 231/2001 prevede un innalzamento delle pene interdittive per i reati ivi previsti, la norma infatti, recita: “*Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)*”.

---





comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

In particolare, con riferimento alla redazione del Modello sono state prese in considerazione le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" adottate da Confindustria (disponibili sul sito [www.confindustria.it](http://www.confindustria.it))<sup>7</sup>.

Giova precisare che le Linee Guida predisposte da associazioni di categoria oltre ad essere richiamate dal Decreto (come dianzi evidenziato) sono altresì richiamate dalle pronunce giurisprudenziali emesse in materia ed è anche per tale ragione che costituiscono una importantissima traccia su cui procedere alla costruzione dei Modelli.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio indicata dalle Linee Guida sopra richiamate deve essere adattata alla Società in funzione del proprio contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazione territoriale, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, ecc.), nonché dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio.

Resta, pertanto, inteso che eventuali discrepanze che dovessero emergere tra il Modello adottato dalla Società e specifiche previsioni delle Linee Guida sopra elencate, non compromettono la validità del Modello stesso per la suddetta ragione. In altri termini, mentre le disposizioni emanate dalle associazioni di categoria hanno natura "generale" (per la necessità di poterle applicare ed adattare ad una pluralità diversa di aziende per dimensioni, oggetto sociale, ecc); viceversa, il Modello deve essere costruito ed adattato alla Società in funzione ed in considerazione del proprio specifico contesto operativo interno (struttura organizzativa, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico ed area geografica di operatività, ecc.).

Per concludere, in estrema sintesi secondo le Linee Guida prese in considerazione i passi operativi che la Società deve compiere per attivare un sistema di valutazione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto sono i seguenti:

- Inventariazione degli ambiti aziendali di attività e analisi dei rischi potenziali;
- Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi.

Nella redazione del Modello sono, altresì, state prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali maggiormente significative emanate in materia.

Inoltre, nella redazione del Modello si è tenuto conto della Nota illustrativa *La disciplina in materia di whistleblowing* di Confindustria emessa in data gennaio 2018 a seguito della entrata in vigore della legge n. 179 del 2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Come è noto, la legge in commento mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina *ad hoc* sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte

---

<sup>7</sup> A gennaio 2019 Confindustria ha emesso i "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza, prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001 n.231*". Il documento fornisce spunti importanti per la definizione di principi da seguire per la predisposizione dei Modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/2001 da parte delle imprese, per l'individuazione di norme di comportamento dei componenti degli Organismi di Vigilanza e per l'elaborazione di alcune proposte di modifiche normative in relazione alle maggiori criticità emerse.



**S.I.A.V. S.p.A.**  
**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/1 -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

---



## **B. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, SIAV ha deciso di definire il presente Modello, al duplice fine di adeguarlo alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere, dagli effetti negativi derivanti dall'adozione di un Modello inefficace, gli interessi dei soci e degli Amministratori. Per tali ragioni, la Società ha ritenuto opportuno nell'elaborazione del presente Modello, tenere in considerazione le procedure e i protocolli interni esistenti. La Società è consapevole del fatto che l'aggiornamento del Modello costituisce un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

Al fine di comprendere le peculiarità dell'attuale Modello di SIAV è necessario preliminarmente illustrare le caratteristiche e le attività del mercato di riferimento della Società nonché l'evoluzione della struttura organizzativa negli anni in modo da chiarire anche le motivazioni sottese alla scelta di SIAV di focalizzare le verifiche del Risk Assessment su determinate aree di attività.

### **1. L'ATTIVITA' DI SIAV**

SIAV nasce come una società strumentale degli Enti Pubblici, costituita ai sensi del d.lgs. n. 267/2000, per la progettazione e la realizzazione di infrastrutture nel territorio dell'Alta Valle Canonica.

SIAV è stata costituita il 17 luglio 2002 come società a responsabilità limitata (S. r. L.), con un Capitale Sociale pari a € 99.000,00 (novantanovemila euro), conferito dal Comune di Ponte di Legno, Comune di Temù, Unione di Comuni dell'Alta Valle Camonica (Comune di Ponte di Legno, Comune di Temù, Comune di Vione, Comune Vezza d'Oglio, Comune di Incudine, Comune di Monno).

Il 31 gennaio 2003, a fronte di un aumento di capitale connesso al subentro nella compagine sociale di ulteriori Istituzioni (la Provincia di Brescia, la Camera di Commercio di Brescia, la Comunità Montana della Valle Camonica a cui successivamente sono subentrati i Consorzi dei Comuni B.I.M. della Valle Camonica), la Società si è trasformata in una società per azioni.

Nel 2012 i Comuni di Ponte di legno e Temù hanno costituito la Fondazione dell'Alta Valle Camonica a cui, successivamente, nel 2014 hanno aderito anche i Consorzi dei Comuni B.I.M. dell'Alta Valle Camonica.

L'oggetto sociale della Società prevede la promozione dello sviluppo socio-economico della comunità e del territorio dall'Alta Valle Camonica; la realizzazione e la gestione di infrastrutture a fune per il trasporto pubblico locale e di sistemi per la mobilità locale; la valorizzazione, lo sfruttamento e la gestione delle risorse turistico; la realizzazione di infrastrutture funzionali, sussidiarie o complementari allo sviluppo economico dell'area della Alta Valle Camonica e alle

---



strutture sopraindicate con particolare riferimento a parcheggi, impianti di illuminazione e viabilità locale; e, infine, l'assunzione di appalti per l'esecuzione di lavori inerenti la gestione e la manutenzione del comprensorio sciistico dell'Alta Valle Camonica e delle località limitrofe, ivi compreso la pulizia e la gestione di strade, parcheggi, acquedotti, fognature e qualsiasi altra attività utile o necessaria al funzionamento del comprensorio.

La Società in coerenza con il suo scopo sociale e in attuazione dall'accordo di programma, *“Progetto integrato di sviluppo socio-economico del territorio dell'Alta Valle Camonica”*, siglato con la Regione Lombardia in data 16 febbraio 2002 ha realizzato molte infrastrutture del comprensorio sciistico dell'Alta Valle Camonica. In particolare, ha progettato e realizzato l'ovovia che collega Ponte di Legno – Vigili – Tonale e l'annessa nuova biglietteria. Ha realizzato le nuove piste da sci alpino nei Comuni di Temù, Ponte di Legno e Tonale. Si è occupata, altresì dell'innevamento delle piste e dei bacini dell'Alta Valle Camonica, oltre che della costruzione di un parcheggio nel Comune di Temù.

Attualmente la Società ha affidato in gestione tutti i suoi impianti, compresa la cabinovia che collega Ponte di Legno al Passo del Tonale, e le sue piste alla Società Impianti Turistici S. p. A. (SIT).

## **2.1 LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI SIAV**

### **Consiglio di Amministrazione**

SIAV è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal presidente e quattro consiglieri per un totale di cinque membri in carica.

Il Consiglio di Amministrazione di SIAV è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e il conseguimento dell'oggetto sociale, ad eccezione di quei poteri che sono dalla legge tassativamente riservati all'assemblea dei soci. L'organo amministrativo può nominare e revocare direttori, institori e procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti determinandone i poteri.

Il Consiglio non può delegare le seguenti tipologie di atti: stipulazione di contratti di qualsiasi natura con i soci; determinazioni circa le linee di indirizzo sulla politica commerciale dei prezzi degli ski pass e degli altri servizi e prestazioni; nomina di dirigenti e/o capi servizio.

La rappresentanza legale della Società verso i terzi e davanti a qualsiasi autorità amministrativa o giudiziaria in qualunque sede e grado spetta al presidente del Consiglio di Amministrazione e nel caso di sua assenza o impedimento, al vice presidente, o all'amministratore unico, e nell'ambito dei poteri loro conferiti, agli amministratori delegati e procuratori con le modalità di firma eventualmente determinate all'atto della nomina.

L'assemblea dei soci di SIAV ha nominato il seguente Consiglio di Amministrazione:

- un vice-presidente che ha il potere di firma e di rappresentare la società di fronte ai terzi, in giudizio ed anche in sede amministrativa in caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione;



- un consigliere delegato che ha un potere di rappresentanza e di gestione della Società determinato nel contenuto, nei limiti e nelle modalità di esercizio dall'atto di delega (Verbale CDA 19 maggio 2015).

### **Collegio Sindacale**

Il collegio sindacale è composto da 3 (*tre*) sindaci effettivi e 2 (*due*) supplenti, tutti iscritti nel Registro dei Revisori Contabili e rieleggibili. I sindaci restano in carica per tre esercizi sociali e scadono alla data della deliberazione assembleare di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

### **Revisione Contabile**

La revisione legale dei conti è stata attribuita al Collegio Sindacale. Tutti i suoi membri sono iscritti nel Registro dei Revisori Contabili

### **Direzione e Coordinamento**

La Società è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte della Fondazione Alta Valle Camonica, con sede in Ponte di Legno, Piazza Europa, 9, CF 90024010176. La Fondazione esercita l'attività di direzione e coordinamento mediante la determinazione degli indirizzi gestionali finalizzati alla promozione e allo sviluppo socio-economico della Comunità e del territorio dell'Alta Valle Camonica.

## **2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO**

La Società, nella consapevolezza della rilevanza del proprio assetto organizzativo ai fini della corretta attuazione del Modello, si è dotata di un assetto che permette una chiara individuazione delle principali strutture gestorie, delle rispettive aree di competenza, delle principali responsabilità dei capi servizio, nonché dei principali obblighi informativi in capo a ciascuno.

L'assetto organizzativo della Società prevede al proprio apice, in linea gerarchica, il Presidente del Consiglio di Amministrazione da cui dipendono le seguenti funzioni:

- Risorse Umane + Amministrazione
- Area tecnica.

La struttura organizzativa della Società è molto snella. Un impiegato svolge le funzioni amministrative e gestionali, mentre gli altri sono impiegati nell'area tecnica.

In ogni caso SIAV ha adottato un sistema che permette una chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità.

L'assetto organizzativo di SIAV viene riassunto in dettaglio nell'organigramma riportato in allegato (**Allegato n. 6**) alla presente Parte Generale e costantemente aggiornato dalla Società.

## **2.3 PROCEDURE E CONTROLLI**

Pur presentando una struttura molto snella, SIAV ha adottato un sistema di protocolli (procedure e



controlli) per il costante monitoraggio delle attività, sulla base dei principi di

- a) Separazione dei compiti;
- b) Esistenza di procedure formalizzate;
- c) Esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- d) Tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici.

In particolare la Società ha implementato dei protocolli generici e specifici.

- Deleghe e procure con relativi limiti di spesa;
- Principi di comportamento descritti nel Codice Etico;
- Organigramma aziendale;
- Sistema sanzionatorio e disciplinare;
- Formazione del personale;
- Controllo svolto dal Collegio Sindacale;
- protocollo per i pagamenti in entrata e in uscita;
- procedura rimborsi spese;
- procedura inerente l'utilizzo dei sistemi informatici;
- procedura per la gestione dei finanziamenti pubblici;
- clausole contrattuali.

Inoltre, avendo la Società affidato la gestione degli impianti e piste da scii a S.I.T. comporta di fatto che siano i dipendenti di tale società ad operare per conto della Società nella relativa gestione dei processi rilevanti.

Pertanto, anche in relazione alla necessità di adottare i presidi operativi e le regole di controllo più opportune per contrastare i rischi di commissione di reato evidenziati nella fase di risk assessment, la Società ha ritenuto opportuno che si seguissero i processi operativi e le procedure adottate da S.I.T., in quanto già conosciuti ed applicati dai dipendenti di quest'ultima ed altresì ritenuti idonei, in termini di efficacia ed efficienza, alle finalità di cui al Decreto.

La Società ha in essere il Protocollo anticorruzione e trasparenza ("Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"), che, ai sensi dell'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, ha previsto un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

---



In particolare, il sistema anticorruzione di SIAV ha previsto le seguenti attività:

- 1) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione. In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001: analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;
- 2) Sistema di controlli: valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001;
- 3) Implementazione di misure preventive tra cui il codice di comportamento specifico anticorruzione ispirato al codice di comportamento dei pubblici ufficiali.
- 4) Trasparenza. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito ed adottato un “*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Si evidenzia, inoltre, che le procedure previste nelle Parti Speciali del Modello sono idonee a mitigare il rischio di commissione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed il rischio anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012.

#### **2.4 RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario<sup>8</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione di SIAV ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato da SIAV.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di SIAV, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

E' competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi

---

<sup>8</sup> In quest'ottica, per “organo dirigente” si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518).



fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di SIAV si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

## **2. OBIETTIVI E FINALITA' PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**

La Società ha approvato il presente Modello su decisione del Consiglio di Amministrazione, tenendo in considerazione l'attività effettuata e la struttura organizzativa esistente.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione del Modello aggiornato e la sua effettiva attuazione debbano consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, nonché garantire una corretta e trasparente gestione della Società orientata al rispetto delle norme e dei principi etici nel perseguimento dell'oggetto sociale, migliorando, in tal modo, la *corporate governance*, e limitando, di conseguenza, il rischio di commissione dei Reati anche mediante l'informazione ai Destinatari sul sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme.

Il Modello quindi predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo o rafforzando un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

Nello specifico, con l'adozione del Modello, SIAV intende integrare le proprie regole, procedure e disposizioni organizzative, in funzione di quanto disposto dal Decreto, sulla base del Codice Etico e del presente Modello 231.

## **3. ELEMENTI FONDAMENTALI E PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO DI SIAV**

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SIAV possono essere così brevemente riassunti:

---





- individuazione delle Attività aziendali che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti, ai sensi del Decreto, per la Società (*risk assessment*) (cfr. Parte Speciale del Modello);
- protocolli, generici e specifici, in essere sulle Attività aziendali a rischio, a garanzia dei principi di controllo, tra cui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (cfr. Parte Speciale del Modello);
- principi etici da applicare ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (cfr. Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché il compito di proporre un'eventuale modifica dello stesso nel caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (cfr. cap. C);
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per facilitare lo svolgimento dell'attività di vigilanza (cfr. Parte Speciale del Modello);
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole comportamentali e di controllo indicate nel Codice Etico e nel Modello (cfr. cap. F);
- attività di informazione, sensibilizzazione e formazione ai Destinatari, finalizzata a garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello (cfr. cap. E).

Nella redazione del presente Modello, come già rilevato, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti all'interno di SIAV, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle aree ed attività a rischio. Inoltre, nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge applicabili, in particolare le norme applicabili alla Società.

Il Modello, pertanto, tiene conto delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge e complessivamente risulta essere un insieme di regole, di procedure e strutture organizzative che, da una parte, assicurano il rispetto delle strategie aziendali e di gruppo ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività, la protezione delle perdite, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali e, dall'altra parte, la conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di settore nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito dalle regole della Società e non ne modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme di settore applicabili, al Codice Etico e alla normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Il Modello adottato coinvolge pertanto ogni aspetto dell'attività della Società e rappresenta un sistema strutturato e organico di processi, procedure e attività di controllo (ex ante ed ex post), che

---



ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi generali su cui si basa il Modello di SIAV, rinvenibili in concreto nei protocolli preventivi, generici e specifici, elencati e descritti nella Parte Speciale, sono i seguenti:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto nel rispetto del principio secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
  - chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e delle soglie di approvazione. I poteri e le responsabilità sono definiti in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto dei principi secondo cui a nessuno sono attribuiti poteri illimitati se non con un abbinamento di firma.
  - esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
  - “proceduralizzazione” delle Attività a rischio di reato, al fine di:
    - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
    - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
    - garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi.
  - utilizzo del sistema di controllo di gestione con verifiche periodiche, in grado di fornire una tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale relativamente ai flussi finanziari (ovvero di deroghe e criticità, inerenti, per esempio, extrabudget, termini di pagamento);
  - istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
  - istituzione, esecuzione e documentazione di un Modello di Organizzazione e di Gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro valido per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza connessi con i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime che ha lo scopo di definire i principi di riferimento, le relative caratteristiche e le principali modalità operative per l'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti, dei contrattisti e dei clienti e la tutela dell'incolumità pubblica;
-



- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

#### **4. IL MODELLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) ADOTTATO DA SIAV**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) implementato dalla Società e il Modello 231 vantano alcuni elementi in comune, a partire dall'individuazione del rischio (corruzione, nel PTPC; reati-presupposto ex d.lgs. 231/2001, nel Modello). Sul punto occorre sottolineare che la legge anticorruzione e il Piano nazionale anticorruzione precisano che la nozione di corruzione rilevante è più ampia di quella coperta dalle specifiche fattispecie previste nel codice penale, comprendendo pure gli altri reati contro la PA e l'utilizzo dell'ufficio pubblico a fini privati.

In SIAV i due sistemi del Modello 231 e del PTPC si fondano sulla gestione del rischio individuato, presupponendo l'adozione e l'attuazione di misure organizzative e di procedure di gestione e controllo. I due sistemi sono interconnessi e fanno perno uno sull'altro estendendo l'ambito di applicazione del PTPC non solo ai reati contro la PA previsti dal d.lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/ società di interesse generale).

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. 190/2012 ed al contempo per evitare inutili ridondanze documentali, la Parte Speciale del Modello 231 relativa ai reati contro la pubblica amministrazione farà riferimento anche ai principi del Piano anticorruzione adottato da SIAV.

Inoltre collegamenti e connessioni tra il Modello 231 e il PTCP si riscontreranno nei seguenti elementi:

- l'esistenza del PTPC è menzionato nell'ambito della Parte Generale del Modello, in sede di descrizione del sistema di controllo interno della società;
- i contenuti del PTPC (le aree a rischio) sono riportati nella descrizione delle cd. attività sensibili del Modello («in calce» a quelle direttamente rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001);
- sono codificati flussi informativi tra responsabile anticorruzione e Organismo di vigilanza.
- la formazione del personale in tema prevenzione della corruzione è coordinata con la formazione in ambito 231;
- il sistema disciplinare aziendale fa riferimento, quale presupposto dell'applicazione di eventuali sanzioni, sia alle violazioni delle misure contenute nel Piano che a quelle contenute nel Modello.

#### **5. IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE E PERCORSO METODOLOGICO CHE HANNO PORTATO ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

SIAV ha svolto una serie di attività propedeutiche dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida.

---



Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

⇒ **Attività di risk assessment**

L'attività in oggetto, finalizzata all'individuazione dei profili di rischio della Società, è stata svolta attraverso l'assegnazione dell'incarico a professionisti esterni alla Società che hanno proceduto a intervistare i responsabili delle diverse funzioni/aree. Il *Risk Assessment*, finalizzato ad individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato mediante l'analisi dell'organizzazione, delle funzioni e dei processi aziendali della Società, ha preso avvio dall'analisi documentale, ed è stato successivamente realizzato tramite interviste.

Durante tale attività sono stati identificati anche i soggetti interessati dall'attività di monitoraggio. L'analisi dei potenziali rischi ha avuto ad oggetto le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda, considerando anche i dati inerenti la storia dell'ente e dati di settore.

In particolare, l'analisi del rischio di reato ha permesso alla Società di completare i seguenti passaggi:

1. Valutazione del livello di vulnerabilità di ciascuna attività (analisi vulnerabilità);
2. Individuazione e valutazione delle minacce rispetto a ciascun attività critica (analisi delle probabilità di minaccia);
3. Valutazione del potenziale impatto che la realizzazione di una minaccia può causare per ciascuna attività (analisi degli impatti);
4. Valutazione delle contromisure applicate (analisi delle contromisure).

Attraverso la compilazione del questionario e interviste dirette al personale coinvolto, è stato possibile calcolare il grado di rischio ottenendo la mappa delle aree a rischio e la mappa attività a rischio.

Al termine del Risk Assessment sono state redatte delle schede sintetiche per singola funzione aziendale, che associano alle diverse attività svolte dalla funzione in oggetto i potenziali rischi di realizzazione dei reati previsti dal Decreto. A conclusione è stata inoltre predisposta una matrice riepilogativa che evidenzia l'allocatione dei diversi rischi di realizzazione dei Reati nella struttura organizzativa di SIAV (mappa delle Aree a rischio di reato, in allegato alla Parte Speciale del Modello).

Le risultanze dell'attività del Risk Assessment sono riepilogate nel documento "*Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio*", agli atti della Società.

⇒ **Valutazione e validazione dei presidi esistenti**

Le attività precedentemente descritte sono state completate dall'Analisi delle vulnerabilità, ovvero la valutazione del sistema di controlli preventivi (organizzativi, fisici e tecnologici) già esistenti all'interno della Società. Tale attività ha permesso di documentare la conformità dei controlli preventivi esistenti e di individuare i presidi che è necessario implementare affinché la Società sia maggiormente tutelata abbassando i rischi di commissione dei reati, considerando le attività e le

---



aree di rischio-reato.

Nella predisposizione del presente Modello infatti si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto.

Tali presidi si concretizzano in protocolli di decisione finalizzati a gestire i profili di rischio di SIAV nel rispetto dei principi di:

- chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni compatibilmente con l'operatività e la struttura organizzativa di SIAV;
- tracciabilità, verificabilità e documentabilità del processo decisionale;
- efficace sistema di controllo di gestione, anche attraverso l'utilizzo di sistemi gestionali informatici.

In particolare, sono state sviluppate le seguenti attività:

- definizione, formalizzazione e pubblicizzazione di ruoli, funzioni, competenze, responsabilità e poteri (*organigramma, sistema di deleghe e procure*) in un'ottica di prevenzione dei fatti di reato richiamati dal Decreto;
- definizione e formalizzazione di specifiche procedure organizzative;
- formalizzazione del Codice Etico;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza interno dotato di poteri autonomi e indipendenti rispetto al vertice aziendale con compiti di verificare l'efficacia e l'effettività del Modello (ovvero di idoneità del Modello di prevenire i reati in ottica *ex ante*) e regolamentare i flussi di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e *reporting* agli organi rappresentativi dell'ente.
- predisposizione della procedura sanzionatoria e disciplinare nei confronti di amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori di prestazioni professionali o servizi e, più in generale, di terzi soggetti che agiscono per conto della Società (Codice Disciplinare Aziendale).

⇒ **Valutazione dei presidi mancanti - Piano di gestione del rischio**

Sulla base dell'analisi di cui sopra, la Società ha deciso di implementare alcuni ulteriori specifici Protocolli al fine di arginare il rischio nelle principali attività e processi aziendali che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato disciplinate dal Decreto. I protocolli sono attuati ovvero in fase di attuazione dalla Società.

Ogni area e attività a rischio è governata da uno o più protocolli di decisione specifici oltre che dai principi del Codice Etico.

---



## 6. I DOCUMENTI DEL MODELLO

Le attività sopra descritte hanno condotto alla definizione da parte di SIAV del Modello e del presente documento descrittivo del Modello, che è così strutturato:

(i) **Parte Generale**, che descrive:

- il quadro normativo di riferimento;
- la realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo di SIAV);
- la metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e gap analysis;
- la individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del Sistema Disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(ii) **Parte Speciale**, che descrive:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha stabilito essere a rischio in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili di SIAV;
- i protocolli preventivi, generici e specifici, adottati dalla Società per gestire il rischio reato;
- i controlli e flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti dei Destinatari;
  - struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
  - procedure e controlli interni formalizzati atti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;
  - sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
-



- piano di formazione dei Dipendenti ed informazione dei Terzi;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.

## **C. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **1. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

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

➤ **dai soggetti posti in posizione apicale, qualora:**

- (i) la società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza sul rispetto delle regole costituenti il predetto modello organizzativo;
- (iv) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente tali regole;

➤ **dai soggetti sottoposti all'altrui direzione;**

- (i) in questo caso l'esenzione è subordinata solo all'adozione ed all'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello realizzato ed avente le più semplici caratteristiche indicate nell'art. 7 del Decreto.

In entrambe le ipotesi, essenziali risultano quindi essere le funzioni di attuazione e di vigilanza sul funzionamento e sul rispetto del Modello stesso. In particolare, il Decreto identifica in un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6. I co., lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

### **2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI SINGOLI MEMBRI**

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al decreto stesso, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) **Autonomia e Indipendenza.** È necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche



sui comportamenti e sull'effettività del Modello. In conseguenza, fatta eccezione per il rapporto di lavoro subordinato preesistente – proprio per preservare il requisito *de quo* è vietato ai membri dell'Organismo di Vigilanza intrattenere con SIAV rapporti di natura economico/finanziaria significativi. L'autonomia decisionale si esprimerà nell'esercizio di poteri ispettivi, di accesso alle informazioni aziendali, di controllo, consultazione e proposta, quale necessario completamento di un'autonomia non meramente formale ma sostanziale, ne consegue l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza della possibilità di disporre di forme di autonomia finanziaria e di potestà autoregolamentari.

- (b) **Professionalità.** L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio<sup>9</sup>.
- (c) **Continuità d'azione**<sup>10</sup>. L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie ad assicurare una corretta vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere una struttura riferibile a SIAV, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

### 3. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali di SIAV e della sua operatività, delle relative regole di *corporate governance*, delle necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici nonché considerata la dottrina, la giurisprudenza e la prassi in materia, la Società ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza di natura monocratica.

L'OdV ha durata triennale, può essere rinnovato e resta in carica a prescindere dalla modifica di composizione dell'Organo Dirigente che lo ha nominato, salvo che il rinnovo dell'Organo Dirigente dipenda da fatti illeciti che abbiano generato la responsabilità di SIAV e/o degli Amministratori nel qual caso il neo eletto organo amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'OdV.

L'Organo Dirigente con la delibera che ha nominato l'OdV ha fissato anche il compenso spettante al medesimo per l'esecuzione dell'incarico che gli è stato affidato.

L'OdV successivamente alla sua nomina si è dotato di un proprio regolamento interno, che disciplina le proprie modalità operative, la disciplina dei flussi informativi e delle attività di *reporting* dall'OdV agli altri organi di controllo (tra cui il responsabile anticorruzione), sia interni che esterni, gli adempimenti cui è tenuto in esecuzione dell'incarico. Il Regolamento è stato

---

<sup>9</sup> Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. Lgs. n. 231/01 è una disciplina penale e avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

<sup>10</sup> Si veda la definizione delle linee guida di Confindustria secondo cui perché il funzionamento dell'OdV sia efficace deve essere costante nel tempo ed in continua interazione con il management aziendale e le più significative funzioni di staff, quali il controllo di gestione, l'internal auditing, il legale, il bilancio, la finanza, i sistemi operativi, l'organizzazione, la gestione delle risorse umane.





approvato dall'Organo Dirigente.

In particolare, poi, il regolamento dell'OdV contiene le modalità di *reporting* ai membri del vertice esecutivo nel caso in cui dagli accertamenti svolti dallo stesso OdV dovessero emergere elementi che facciano ipotizzare la commissione di un reato o il suo tentativo. In tale ipotesi, sarà dunque compito dell'OdV riferire all'Organo Dirigente di SIAV.

Nello specifico, il regolamento dell'OdV si compone delle seguenti parti:

- una breve premessa introduttiva sul sistema di responsabilità penale-amministrativa introdotto dal D. Lgs 231/2001, l'obiettivo del modello, il suo campo di applicazione e le modalità operative identificazione dell'Organismo di Vigilanza;
- architettura e composizione dell'OdV;
- durata in carica, decadenza, sostituzione e sospensione dei membri;
- regole di convocazione e funzionamento;
- reporting agli organi societari;
- sistema di segnalazioni verso l'OdV;
- modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni;
- raccolta e conservazione delle informazioni;
- libri obbligatori dell'OdV.

#### **4. SINTESI DEI COMPITI E DELLE CARATTERISTICHE DELL'ODV**

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto su tale organo rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

Per adempiere al meglio alle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni di SIAV - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali di SIAV che, di volta in volta, si rendessero utili per il perseguimento delle finalità ad esso riservate.

L'Organo Dirigente assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

In conformità con le indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'OdV consiste, in generale, nel:

1. vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati prese in considerazione dallo stesso;
  2. verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati dallo stesso sanzionati;
-



3. individuare e proporre a SIAV aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
4. verificare che le proposte di aggiornamento e modifica deliberate siano state effettivamente recepite nel Modello.
5. Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'OdV i seguenti compiti:
6. verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di tenerle costantemente aggiornate con i mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, sono tenuti a segnalare all'OdV le criticità in grado di esporre SIAV al rischio di commissione di reato;
7. effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
8. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) attinenti alla corretta applicazione del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
9. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello segnalate all'OdV o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
10. verificare che gli accorgimenti prescritti dal Modello in relazione alle diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano conformi alle previsioni del D. Lgs. n. 231/01, adoperandosi in caso contrario, a porre in essere azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, l'OdV può:

- accedere senza specifiche limitazioni ai documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati da SIAV con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali interessati, o comunque coinvolti, nella gestione e/o esecuzione delle attività di controllo;
- conferire gli incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti della materia.

Inoltre, all'Organismo di Vigilanza, è stata attribuita la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti.

## **5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV**

Il D. Lgs. n. 231/01 [art. 6, comma 2, lett. d)] fa riferimento espresso a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

---



In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione specificamente prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- su base periodica devono essere comunicate all'OdV eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società. Tali informazioni dovranno essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dallo stesso Organismo. L'OdV dovrà a sua volta notiziare l'Organo Dirigente delle segnalazioni ricevute;
- l'OdV valuterà, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, le segnalazioni ricevute e le iniziative eventualmente da intraprendere, intervistando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e redigendo apposito verbale dell'incontro;
- le segnalazioni dovranno avvenire in forma scritta anche non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello. In ogni caso l'OdV agirà in osservanza delle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza in maniera da mantenere segreta l'identità del segnalatore e comunque, farà in modo di 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 di SIAV o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- informazioni relative alle specifiche attività a rischio definite nelle singole Parti Speciali del Modello ("Flussi informativi");
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di SIAV anche nei confronti di soggetti ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/01;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01;
  - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/01;
  - le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
-



- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti di SIAV e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/01;
- i progetti di business di SIAV e/o di altre società che coinvolgono la stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie/segnalazioni e alla raccolta e conservazione delle informazioni valgono le prescrizioni contenute nel Regolamento dell'OdV cui si rimanda.

## **6. INVIO DELLE SEGNALAZIONI, RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Le segnalazioni possono essere inviate per iscritto e in forma anche non anonima con le conseguenti modalità:

email: [odv@siavspa.it](mailto:odv@siavspa.it)

lettera: all'indirizzo **via Fratelli Calvi 53/I, Ponte Di Legno, BS 25056.**

Le informazioni, le segnalazioni, i report e le relazioni previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (cartaceo o informatico).

Si ricorda che è fatto assolutamente divieto compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

### **6.1. Procedura di Whistleblowing**

La Società, al fine di adempiere agli obblighi di legge stabiliti dall'art. 6, comma 2-bis. lett. a) e b), del D.Lgs. 231/2001, ha implementato la Procedura *Whistleblowing*, ossia un sistema di segnalazione finalizzato a promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di *governance*.

Il personale (apicale o subordinato) di SIAV, qualora riscontri la commissione di una qualsiasi condotta criminosa posta in essere da altro soggetto interno alla Società, con speciale riferimento alle condotte che violino i dettami del Modello 231 della Società, avrà la possibilità di segnalare l'illecito direttamente all'OdV ovvero per i profili inerenti la Legge 190/2010 al RPCT di SIAV, così che possa essere avviata l'istruttoria finalizzata all'accertamento della condotta lesiva.

Al segnalante sono forniti, come indicato dalla norma, due canali alternativi di segnalazione, sia telematico che cartaceo, finalizzati altresì a garantirne l'anonimato qualora si abbia ragione di temere eventuali atti ritorsivi. È fatto comunque divieto, con specifica indicazione nella Procedura *Whistleblowing*, nel Codice Etico e nel Modello stesso, di porre in essere eventuali atti ritorsivi e sanzionatori nei confronti del denunciante.

## **7. REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**

---



**S.I.A.V. S.p.A.**  
**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/1 -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

L'OdV come già anticipato, riferisce in merito a: (i) attuazione del Modello, (ii) eventuali aspetti critici, (iii) necessità d'interventi modificativi. L'OdV presenta semestralmente all'Organo Dirigente una relazione a consuntivo sull'attività svolta nel semestre precedente.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Di ogni contatto o adunanza dell'OdV con l'Organo Dirigente o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata negli archivi di SIAV.

---



#### **D. IL CODICE ETICO**

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società ha adottato il Codice Etico, e i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso. Inoltre, la Società, in quanto soggetto a controllo pubblico, ha implementato al fine di prevenire fenomeni di corruzione, il Codice Etico di comportamento ispirato al codice di comportamento dei Pubblici Ufficiali a cui si rimanda.

Il Codice Etico è un documento che contiene una serie di principi di “deontologia aziendale”, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutto il Personale e a tutti quelli che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

In particolare, il Codice Etico è espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito.

SIAV è impegnata a un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con esso collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente a verifica, aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.



## **E. DIVULGAZIONE DEL MODELLO - FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **1. I DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza: a) agli organi sociali; b) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di (i) rappresentanza, (ii) amministrazione, (iii) direzione, ovvero (iv) gestione e controllo di SIAV stessa (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Si tratta, dunque, di regole che trovano applicazione - per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi – anche a coloro i quali, pur non appartenendo a SIAV, operano su mandato della medesima o sono legati a SIAV da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, partner), estranei a SIAV ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Decreto, del Modello Organizzativo di SIAV, del Codice Etico.

### **2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DEL MODELLO**

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'OdV è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate a far conoscere:

- il contenuto del Decreto;
- il contenuto del Modello e del Codice Etico e ad eventuali aggiornamenti di tali documenti;
- le procedure aziendali adottate; e tutto quanto concorra e possa servire a garantire trasparenza nell'attività di SIAV.

L'OdV coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Sono predisposte (dalle competenti funzioni aziendali) opportune clausole contrattuali da inserire nei contratti di riferimento, in modo che ogni dipendente e collaboratore accetti in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico e dal Modello<sup>11</sup>.

Inoltre, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e dei diversi responsabili delle funzioni aziendali, si procederà all'organizzazione di un'apposita attività di formazione. Specificamente, la divulgazione, che ha come obiettivo la corretta comprensione del Modello e dei valori in esso contenuti, sarà attuata in modo generale, ma anche con l'adozione di tecniche di informazione speciali e corsi "ad hoc" per coloro che partecipano all'espletamento di funzioni nei settori reputati

---

<sup>11</sup> Cfr. anche le Linee Guida Confindustria. Peraltro, in merito, la dottrina suggerisce che ai nuovi assunti possa essere consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, copia del Modello e del Decreto. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.



a rischio di commissione degli illeciti in esame.

Formazione e informativa dovranno essere complete, accurate e accessibili e saranno ripetute periodicamente e con tempestività nel caso in cui per qualsiasi ragione il Modello dovesse essere modificato in quanto non più adeguato e/o efficace per la Società (a causa, ad esempio, della evoluzione normativa e/o di modifiche della struttura aziendale tali da impattare sull'adeguatezza ed efficacia del Modello). Ogni aggiornamento al Modello precedentemente adottato comporterà, pertanto, una nuova attività d'informazione e formazione che, a seconda dell'entità delle modifiche, si tradurrà in nuovi corsi, manuali operativi, circolari interne, ecc..

Il responsabile designato, in collaborazione con i responsabili delle singole aree aziendali e con l'Organismo di Vigilanza, monitora l'attività di informativa al fine di verificarne l'adeguatezza e gestisce l'attività di formazione. Inoltre, l'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “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 contenuti del Modello” e di “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”.

### **3. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI TERZI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON SIAV**

A norma delle Linee Guida “... è assolutamente necessario prevedere informativa e pubblicità ...” del Modello e del Codice Etico “...anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, consulenti, outsourcer ... etc.) secondo modalità differenziate ... distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di Reato Presupposto” ex Decreto.

Alla luce di tali indicazioni, i responsabili delle competenti funzioni aziendali di riferimento (o i soggetti eventualmente da questi delegati) forniscono (anche con l'utilizzo di mezzi telematici) ai soggetti con i quali SIAV instaura rapporti contrattuali significativi per la propria operatività, informazioni sui principi del Modello e sul contenuto del Codice Etico. Nell'ambito dell'informativa a detti soggetti sarà, altresì, data la dovuta enfasi a clausole contrattuali inserite negli specifici contratti di riferimento, dirette a contrastare l'assunzione di condotte in violazione dei principi dei predetti documenti o delle direttive aziendali o in violazione delle norme vigenti.

---





## **F. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **1. PRINCIPI GENERALI**

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

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato da SIAV; esso costituisce parte integrante del Modello e condizione indispensabile per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti (impiegati), quelli di qualifica non dirigenziale, per gli illeciti disciplinari, sono esclusivamente quelle previste dalle norme contenute nel CCNL TERZIARIO CONFCOMMERCIO.

Il procedimento disciplinare è conforme a quanto previsto dall'art.7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

Il procedimento disciplinare per l'accertamento degli illeciti disciplinari e la conseguente adozione dei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni sono rimessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Prima di procedere alla formale contestazione dell'infrazione, il Presidente del CDA deve informare di quest'ultima l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") che farà le sue valutazioni e fornirà un parere, non vincolante, in ordine alla rispondenza e proporzionalità della sanzione proposta.

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

### **2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

Nel rispetto del principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità delle violazioni commesse, il tipo e l'entità della sanzione irrogata in relazione all'illecito disciplinare, sono determinate nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, anche in considerazione della prevedibilità dell'evento;
  - rilevanza e conseguenze degli obblighi violati;
  - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;
-



- sussistenza di circostanze aggravanti ovvero attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Destinatario e ai precedenti disciplinari dello stesso; non si terrà peraltro conto delle sanzioni disciplinari inflitte, decorsi due anni dalla loro applicazione;
- concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione.

### **3. VIOLAZIONI**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri ed impiegati alle dipendenze di SIAV che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

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

Le violazioni commesse dai dipendenti di SIAV (impiegati ed operai) sono punite con l'irrogazione delle seguenti sanzioni, previste dal CCNL TERZIARIO CONFCOMMERCIO (art. 225):

- a) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
  - b) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto a);
-



- c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

- **Biasimo inflitto per iscritto.**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nella presente Sezione, lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto nella procedura sul *whistleblowing*, è irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di segnalazioni infondate effettuate con colpa grave.

- **Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale.**

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

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.
- 3) segnalazioni infondate effettuate con dolo;
- 4) segnalazioni effettuate al solo scopo di denigrare l'asserito autore della condotta segnalata;
- 5) omessa verifica, da parte del destinatario della segnalazione, di quanto riportato dal segnalante.

- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi.**

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

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

- 1) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con le attività degli organi sociali;
-



- 2) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- 3) inosservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- 4) reiterate segnalazione compiute precipuamente allo scopo di denigrare l'asserito autore della condotta segnalata;
- 5) reiterata omessa verifica, da parte del destinatario della segnalazione, di quanto riportato dal segnalante.

• **Licenziamento senza preavviso**

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

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- 2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) violazione delle procedure interne previste dalle "Misure di prevenzione della corruzione integrative" e dal Codice di Comportamento, nell'espletamento un comportamento non conforme alle relative prescrizioni e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare comunque in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
- 4) reiterata inosservanza delle disposizioni che tutelano l'identità del dipendente o del collaboratore che segnala le violazioni del Modello (art. 6 comma 2 – *bis* del Decreto);
- 5) adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti dell'autore delle segnalazioni;
- 6) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva.

**4. MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSIGLIERI, SINDACI E ORGANISMO DI VIGILANZA**

---



In caso di comportamenti di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione in violazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza o il RPCT informano il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

In caso di comportamenti di uno o più membri del Collegio Sindacale in violazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza o il RPCT informano il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Per eventuali violazioni del Modello o delle Misure di prevenzione della corruzione integrative imputabili all'O.d.V. o comunque riconducibili alla sua condotta, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le sanzioni più opportune, modellate a secondo della gravità dell'infrazione.

## **5. MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In caso di violazione da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza al Modello, alle Misure di prevenzione della corruzione integrative, al Codice etico o al Codice di comportamento, si ricorda che, l'allegato 3 al PNA 2019 “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)” dispone quanto segue: “A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'articolo 12 stabilisce che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. L'articolo 14 stabilisce altresì che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

## **6. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

---



**S.I.A.V. S.p.A.**  
**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/1 -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

In caso di violazione da parte dei dirigenti di SIAV delle procedure interne previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, la Società applicherà nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee, compatibilmente con le previsioni di legge e in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti.

## **7. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni ovvero dai Partner di SIAV in contrasto con le linee di condotta previste nel Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, in virtù delle clausole risolutive espresse inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di SIAV qualora da tale condotta derivino danni concreti.



**S.I.A.V. S.p.A.**  
**SOCIETA' INFRASTRUTTURE ALTA VALCAMONICA**  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della  
Fondazione Alta Valle Camonica con sede in Ponte di Legno , Via Salimmo 3  
n. Iscr. Reg. Impr. BS / Cod. Fisc. e Part. IVA 02315470985  
R.E.A. 439062 – Cap. Sociale sottoscritto e versato € 10.363.311,00  
Via F.lli Calvi, 53/1 -25056 PONTE DI LEGNO (BS)  
tel 0364900856 - siav@siavspa.it - siavspa@pec.it

## **G. ALLEGATI PARTE GENERALE**

**Allegato 1** – Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

**Allegato 2** – Fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;

**Allegato 3-** Linee di Confindustria;

**Allegato 4-** Codice Etico;

**Allegato 5-** Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

**Allegato 6** - Organigramma di S.I.A.V.