

DOCUMENTO INFORMATIVO

del MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI SCRL

edizione del 23 ottobre 2009

INDICE

1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO	3
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	3
1.2. Le fattispecie di reato previste nel D.Lgs.231/2001	4
1.2. Esenzione dalla responsabilità	5
2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PRONTO ASSISTANCE SERVIZI SCRL	6
2.1. Funzione e scopo del Modello	6
2.3. La costruzione del Modello e la sua struttura	6
2.4. Definizione dei Protocolli: individuazione ed analisi dei processi strumentali	8
2.5. I principi ispiratori del Modello	8
2.6. Definizione dei principi etici	9
2.7. La procedura di adozione del Modello	10
3 LE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE ESPOSTE ALLA COMMISSIONE DEI REATI INDICATI NEL D.LGS. N. 231/2001	11
3.1. Le Attività Sensibili di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl	11
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PRONTO ASSISTANCE SERVIZI SCRL	13
4.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	13
4.2. Nomina	14
4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	14
4.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale	15
4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	15
4.6. Verifica sull'adeguatezza del Modello	17

5 DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONATORIE	18
<hr/>	
5.1. Principi Generali	18
5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	18
5.3. Ambito di applicazione	19
5.4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti	19
5.5. Sanzioni per i dirigenti	21
5.6. Misure nei confronti dei Vertici Aziendali e del Collegio Sindacale	21
5.7. Misure nei confronti del personale che esercita le attività esternalizzate	21
5.8. Misure nei confronti di fornitori e collaboratori	22
6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	23
<hr/>	
6.1. Formazione ed informazione dei dipendenti	23
6.2. La comunicazione iniziale	23
6.3. La formazione	23
6.4. Informativa ai collaboratori e fornitori	24

1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge n. 300/2000, ha introdotto nel nostro ordinamento *“la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* per specifiche tipologie di reato commesse da amministratori e dipendenti.

La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa, che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti di impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo la tempistica e la disciplina tipiche del processo penale.

L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora uno dei reati specificamente previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d. *soggetti apicali*) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

Quando l'autore del reato è un soggetto apicale, il legislatore prevede una presunzione di colpa per l'Ente, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001).

Quando l'autore dell'illecito è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

La responsabilità dell'Ente è esclusa nel caso in cui le persone che hanno commesso il reato abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'Ente non va esente da responsabilità, quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, e anche nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 231/2001).

In caso di illecito commesso all'estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano, sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001).

1.2. Le fattispecie di reato previste nel D.Lgs.231/2001

Il legislatore limita la responsabilità amministrativa degli Enti alla commissione di specifiche tipologie di reato, che di seguito si elencano:

- I. delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- II. delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo¹;
- III. alcune fattispecie di c.d. reati societari²;
- IV. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico³;
- V. pratiche di mutilazioni di organi genitali femminili⁴;
- VI. delitti contro la personalità individuale⁵;
- VII. reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato⁶;
- VIII. reati di crimine organizzato transnazionale⁷.
- IX. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.⁸

Ne consegue che, nel caso in cui sia commesso uno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto, si aggiunge, se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, anche la responsabilità "amministrativa" dell'Ente.

¹ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dall'art. 6 della Legge n. 409/2001, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *bis*.

² Tale tipologia di reati e' stata introdotta dal D.Lgs. n. 61/2002 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *ter*.

³ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dalla Legge n. 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *quater*.

⁴ Tale reato è stato introdotto dall'art. 8 della Legge n. 7/2006, che ha inserito nel D.Lgs.231/2001 l'art.25 *quater*. 1.

⁵ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dalla Legge n. 228/2003 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *quinquies*.

⁶ Tale tipologia di reati e' stata introdotta dalla Legge n. 62/2005 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *sexies*.

⁷ Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla Legge n. 146/2006.

⁸ Tale tipologia di reati è stata introdotta dalla L.3 agosto 2007 n.123 che ha inserito nel D.Lgs.231/2001 l'art.25 *septies*.

PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl intende ispirare la propria attività ai principi di rispetto sostanziale e formale della normativa vigente, operando un'analisi attenta delle attività sensibili considerate a rischio reato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

1.2. Esenzione dalla responsabilità

Il D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde dei reati sopraindicati nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

In considerazione della peculiarità delle attività svolte il Modello serve, altresì, ad escludere che i soggetti operanti all'interno di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl, possano giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali.

L'adozione di un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" specificamente calibrato sui rischi-reato cui è esposta concretamente la Società e volto ad impedire la commissione di determinati illeciti, adempie, pertanto, ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

La predisposizione di un tale strumento non costituisce un obbligo per l'Ente, bensì una mera facoltà, che permette tuttavia di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PRONTO ASSISTANCE SERVIZI SCRL

PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl, già PRONTO ASSISTANCE SERVIZI SpA, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali e al proprio mandato istituzionale, di procedere all'attuazione del "Modello di organizzazione gestione e controllo" previsto dal D.Lgs. 231/2001.

La costruzione del Modello è stata effettuata nel rispetto del D.Lgs. 231/2001 ed ispirata, oltre che alle norme in esso contenute, anche ai Principi Ispiratori del Modello di organizzazione, gestione e controllo della capogruppo Fondiaria-SAI S.p.A..

2.1. Funzione e scopo del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consentono a PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 e di migliorarne la sua *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione degli illeciti.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato a sviluppare nei dipendenti, nei Vertici Aziendali, nei collaboratori e nei fornitori che operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter determinare, - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ed alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alle disposizioni di legge)- illeciti passibili di conseguenze rilevanti per PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl.

2.3. La costruzione del Modello e la sua struttura

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche e preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e ispirate, oltre alle norme in esso contenute, anche ai Principi Ispiratori del Modello di organizzazione, gestione e controllo della capogruppo Fondiaria-SAI S.p.A..

Si descrivono qui di seguito le attività svolte.

a) Mappatura delle Attività Sensibili

Alla mappatura delle Attività Sensibili si è pervenuti previo esame della documentazione aziendale (organigramma, attività svolte, etc.) ed effettuazione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della indicestruttura aziendale.

Detta ricognizione ha permesso di individuare una serie di attività sensibili nel compimento delle quali si potrebbe ipotizzare l'eventuale commissione di reati.

b) Rilevazione delle criticità e analisi delle procedure esistenti

Una volta effettuata l'indagine e individuate le Attività Sensibili, si è proceduto a verificare le modalità di gestione delle medesime.

Ai fini della rilevazione delle criticità e dell'analisi delle procedure per il presente Modello, si rileva che la Società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della capogruppo Fondiaria-SAI, che ha predisposto misure idonee a contrastare la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, adottando il Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché il Codice Etico.

L'esame delle modalità di svolgimento dell'attività aziendale ha permesso di verificare che nell'ambito delle Attività Sensibili individuate esiste:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte;
- presenza di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- verifica della proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili, al fine di:
 - i)* definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - ii)* garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle stesse;
 - iii)* garantire, ove necessario, "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive;
- presenza e documentazione di attività di controllo e supervisione;
- presenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione degli accessi fisico-logici ai dati ed ai beni aziendali.

c) Implementazione del Modello

Ai fini dell'implementazione del Modello si è proceduto a:

- identificare l'Organismo di Vigilanza (OdV), attribuendo specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definire i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definire le attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- definire ed applicare le disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

d) **Struttura del Modello**

Il Modello è costituito da una "Parte Generale " e da più "Parti Speciali" predisposte per le diverse categorie di illeciti contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001.

- La "Parte Generale" contiene le regole ed i principi generali del Modello.
- La "Parte Speciale – 1 - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001.
- La "Parte Speciale – 2 - Reati Societari" si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001.
- La "Parte Speciale -3- Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" si applica per le tipologie di reato previste ai sensi dell'art. 25 *septies* del D.Lgs.231/01.
- La "Parte Speciale – 4 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 *quater* del D.Lgs. n. 231/2001.

2.4. Definizione dei Protocolli: individuazione ed analisi dei processi strumentali

Nella definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di illecito rilevate nell'attività di mappatura, PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl ha individuato alcuni processi strumentali nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001.

2.5. I principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti ed operanti in azienda, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl ha individuato:

- il Modello di organizzazione, gestione e controllo della capogruppo Fondiaria-SAI S.p.A.;
- lo Statuto sociale;
- il Codice Etico;
- i Principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni significative e di operazioni con Parti Correlate approvati dai Consigli di Amministrazione della capogruppo Fondiaria-SAI S.p.A.;
- il sistema disciplinare e sanzionatorio di cui ai CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) del Commercio;
- le comunicazioni e circolari aziendali;
- le disposizioni normative e regolamentari di settore.

2.6. Definizione dei principi etici

PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl ha definito i principi etici a cui intende uniformare la propria attività, anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001, ed ha adottato il Codice Etico.

Tali principi evidenziano e sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi e le normative vigenti;
- improntare a principi di liceità, correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere, nei rapporti con i clienti, fornitori, consulenti e collaboratori, un comportamento caratterizzato da correttezza, lealtà e volto ad evitare conflitti di interesse.

I principi di riferimento del presente Modello si integrano, quindi, con quelli del Codice Etico, anche se il Modello, dando attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs 231/2001, ha portata e finalità diverse rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico ha una portata generale, in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti coloro (dipendenti, organi sociali, collaboratori e fornitori) che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;

- il Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel D.Lgs. n. 231/2001, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne, dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di illeciti per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI, possano comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del decreto medesimo.

2.7. La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa, il Consiglio di Amministrazione di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI ha ritenuto di procedere all'adozione dello stesso.

3.1. Le Attività Sensibili di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl

A seguito di una dettagliata analisi dei processi e delle operatività aziendali, PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl è giunta all'individuazione delle attività sensibili (c.d. mappatura dei rischi) rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

Dall'analisi svolta emerge che i reati che potrebbero verificarsi nell'ambito delle attività sensibili individuate sono i seguenti:

- reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati Societari;
- reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico di cui all'art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001.

Si riportano le attività sensibili individuate, che saranno oggetto di analisi nelle relative Parti Speciali.

a) **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale – 1 -)**

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente Pubblico;
- Gestione dei rapporti con l' Autorità di vigilanza;
- Assunzione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione del contenzioso giudiziale;
- Gestione degli adempimenti in materia di ispezioni da parte di soggetti pubblici;
- Gestione degli acquisti e delle consulenze.

b) **Reati Societari (Parte Speciale – 2 -)**

- Contabilità generale e formazione del bilancio;
- Rapporti con la società di revisione e con il Collegio Sindacale;
- Rapporti con l'Autorità di vigilanza;

c) Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (Parte Speciale -3-)

- Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008.

d) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Parte Speciale – 4 -)

- Adempimenti antiterrorismo.

L'Organismo di Vigilanza di PRONTO ASSISTENZA SERVIZI scrl nell'esecuzione delle proprie funzioni, potrà individuare eventuali successive attività a rischio delle quali, in relazione all'evoluzione legislativa o all'attività della Società, sarà valutata l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PRONTO ASSISTANCE SERVIZI SCRL

4.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, di *"autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*. Il comma 4 dello stesso articolo prevede la possibilità, per gli Enti di piccole dimensioni, che la funzione dell'Organismo di Vigilanza sia svolta direttamente dall'organo dirigente.

Il D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che si tratti di un Organismo 'dell'ente', caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza, che è titolare di poteri specifici di iniziativa e di controllo esercitabili nei confronti di tutti i settori dell'ente, riferisce della propria attività direttamente al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente, mantenendo un contatto su base periodica con il Collegio Sindacale.

Si tratta, in concreto, del potere di eseguire verifiche, di richiedere informazioni, di svolgere indagini, di compiere ispezioni, di interrogare il personale con garanzia di segretezza e anonimato, di accedere a locali, dati, archivi, documentazioni e sistemi informativi in generale; in quest'ottica l'Organismo può coordinarsi con eventuali altri organismi aziendali competenti. Inoltre l'Organismo raccoglie i rapporti che, in base alle indicazioni impartite dal Modello, devono eventualmente essere redatti da soggetti apicali o da funzioni, servizi e uffici dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza deve provvedere altresì a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in un apposito regolamento.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri organi di controllo societario devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'Organismo stesso.

Infine, per garantire il corretto assolvimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza è conferita autonomia finanziaria.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di Pronto Assistance Servizi e in considerazione della specificità dei compiti, l'Organismo di Vigilanza è stato istituito in forma monocratica.

4.2. Nomina

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere individuati dal Consiglio di Amministrazione della Società ed in possesso di particolari requisiti soggettivi, in considerazione dello specifico onere loro affidato.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl devono attestare l'assenza delle seguenti cause d'incompatibilità e/o decadenza:

- non vantare rapporti di lavoro, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti considerati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- non essere portatori, facendone apposita dichiarazione, di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente, tali da pregiudicare la loro indipendenza né di coincidenze di interesse con l'Ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- non avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della Legge 31 maggio 1965, n. 575, salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stati condannati con sentenza definitiva, salvo il caso di avvenuta estinzione del reato o della pena o in presenza dei requisiti per l'ottenimento della riabilitazione.

Nelle altre ipotesi l'eventuale revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si impegnano a comunicare immediatamente alla Società qualsiasi evento che comporti la perdita, anche temporanea, dei sopra descritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia.

4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettiva osservanza del Modello da parte dei destinatari;

- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello.

L'esercizio dei citati poteri deve avvenire nel limite strettamente funzionale alla missione dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di una serie di normative di protezione, come ad esempio, quelle sulla tutela dei dati personali, quelle sul segreto professionale o sul segreto aziendale e industriale, quelle sulla tutela dei lavoratori, ecc..

Permangono i limiti posti dalla normativa per lo svolgimento delle investigazioni.

4.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale

E' assegnata all'Organismo di Vigilanza una linea di *reporting*, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

E' previsto un periodico scambio di informazioni tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale, per richiesta dell'una o dell'altra parte, nonché con la società di revisione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione con congruo anticipo e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso.

Con cadenza almeno annuale l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione un *report* scritto in merito all'attività svolta e, annualmente, un piano di attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri tenuti dall'Organismo di Vigilanza devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo medesimo.

4.5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza verrà informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, organi sociali, collaboratori e fornitori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di

PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole sospetto di commissione dei reati o, comunque, a comportamenti non conformi alle regole dettate dal Modello;
- se un dipendente desidera segnalare una violazione, o presunta violazione del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, riferisce all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, presso la sede legale della Società. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante;
- in un'ottica di uniformità di comportamento, l'Organismo di Vigilanza di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl si coordina con l'Organismo di Vigilanza della capogruppo Fondiaria-SAI S.p.A. in ordine agli eventuali provvedimenti da adottare a seguito delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto dal Modello e dal Sistema Disciplinare. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al punto precedente, dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a cura della funzione aziendale interessata, le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- 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.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sarà conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio per un periodo di 10 anni.

4.6. Verifica sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza sull'effettività del Modello, l'Organismo di Vigilanza periodicamente effettuerà verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati.

Inoltre, sarà svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza dalle strutture aziendali dallo stesso individuate, nonché delle attività di sensibilizzazione degli organi sociali, dei dipendenti, collaboratori e fornitori rispetto alla problematica della responsabilità dell'impresa.

L'attività svolta sarà sintetizzata in un *report* annuale al Consiglio di Amministrazione.

5 DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONATORIE

5.1. Principi Generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, gli Enti che intendono adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo devono dotarsi di un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

La mancata osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001, ledendo il rapporto tra PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl ed i “portatori di interessi”, comporta quale conseguenza, l’applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, indipendentemente dall’eventuale esercizio dell’azione penale da parte dell’Autorità Giudiziaria.

In proposito l’Organismo di Vigilanza di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl si relazionerà con l’Organismo di Vigilanza della capogruppo Fondiaria-SAI S.p.A..

5.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

La tipologia e l’entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni e, in ogni caso, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L’eventuale proposta di irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall’instaurazione del procedimento e/o dall’esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, di immediatezza e di equità.

Ai fini dell’irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l’elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un esimente della responsabilità dell’Ente, ai sensi

dell'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001, sarà equiparata in termini di gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

5.3. Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate al personale di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl che porrà in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta, relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo.
- violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione, o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza.

5.4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della Legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni ("Norme sui licenziamenti individuali"), nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice Civile ("Recesso per giusta causa").

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal codice aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dagli articoli 217 e seguenti del CCNL Commercio.

Ciò posto, le sanzioni individuate sono le seguenti:

a) Rimprovero verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl..

b) Rimprovero scritto

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di comportamenti più volte non conformi alle prescrizioni del Modello medesimo, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

c) Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico

La violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl comporta la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni.

d) Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al Modello

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl.

e) Licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicati ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente presso PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl.

5.5. Sanzioni per i dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del Modello da parte dei dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) Lettera di richiamo

Questa misura è applicata, quando sono ravvisati comportamenti che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

b) Risoluzione del rapporto

Questa misura è applicata, quando sono ravvisati comportamenti che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, costituiscono violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

5.6. Misure nei confronti dei Vertici Aziendali e del Collegio Sindacale

Ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, nell'attuale organizzazione dell'Ente sono considerati Vertici Aziendali i membri del Consiglio di Amministrazione ed i membri del Collegio Sindacale.

In caso di violazione delle disposizioni del Modello da parte dei Vertici Aziendali, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali assumeranno le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e, nei casi più gravi, potranno procedere anche alla revoca con effetto immediato delle deleghe attribuite, nonché all'applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 5.5.

5.7. Misure nei confronti del personale che esercita le attività esternalizzate

Le violazioni del Modello da parte del personale delle società che esercitano le attività esternalizzate da PRONTO ASSISTANCE SERVIZI s.r.l. saranno segnalate dall'Organismo di Vigilanza di quest'ultima alla funzione competente della società di appartenenza per l'applicazione delle opportune sanzioni, nei modi e nei termini previsti dal prestatore di servizi.

5.8. Misure nei confronti di fornitori e collaboratori

Nei confronti di tutti coloro che a vario titolo agiscono per conto di PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl, valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1. Formazione ed informazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso il personale sono gestite secondo le modalità ed i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compresi il personale direttivo ed il Vertice Aziendale, e prevede, oltre ad una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel D. Lgs. n. 231/2001.

6.2. La comunicazione iniziale

L'adozione del Modello è comunicata ai dipendenti, ai dirigenti, al Vertice Aziendale, a collaboratori e fornitori.

Ai nuovi assunti sarà consegnato un set informativo, che dovrà contenere oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, e il testo del D.Lgs. n. 231/2001, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la Società.

6.3. La formazione

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

PRONTO ASSISTANCE SERVIZI srl cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- sito Internet (continuamente aggiornato);
- e-mail ai dipendenti;
- circolari aziendali;

- predisposizione di un questionario da compilarsi a cura dell'utente, che ne attesti la presa visione e la comprensione del contenuto.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Centrale Operativa.

6.4. Informativa ai collaboratori e fornitori

Sono fornite ai collaboratori e ai fornitori, da parte dei responsabili delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche adottate da PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl sulla base del Modello, del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere nei rapporti contrattuali. Al fine di garantire la conoscenza dei suddetti principi, PRONTO ASSISTANCE SERVIZI scrl inserisce nei contratti di collaborazione apposita clausola.