
	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i></p> <p>MOG - Parte Generale</p>	<p>Rev. 01</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001


*Modello integrato con i requisiti della L.190/2012 e del D.Lgs. n.
33/2013 e s.m.i.*

MOG – Parte Generale

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------


Indice delle revisioni

Revisione	Data	Approvazione	Natura delle modifiche
Numero 00	24/09/2020	CdA	Adozione
Numero 01	30/03/2022	CdA	Aggiornamento e adeguamento catalogo dei reati presupposto ai seguenti provvedimenti legislativi: <ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 14.7.2020, n. 75; - D.Lgs. 8.11.2021, n. 184; - L. n. 22 del 9 marzo 2022.


	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i></p> <p align="center">MOG - Parte Generale</p>	<p align="center">Rev. 01</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Sommario


1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PROFILI DI INTERAZIONE CON LA L. 190/2012.....	6
1.1. Il modello di responsabilità da reato dell'ente	6
1.2 Definizioni.....	6
1.3 I soggetti attivi del reato.....	8
1.4 I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001	9
1.5 Le sanzioni applicabili.....	10
1.6 L'adozione di un modello organizzativo come esimente della responsabilità amministrativa dell'ente.....	11
1.7 Le linee guida ASS.TRA per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa.....	12
1.8 Il coordinamento tra il Modello organizzativo di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 ed i Piani di Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 per le società in controllo pubblico	12
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01 DA PARTE DI AMI S.P.A. E L'ADEMPIMENTO ALLE PRESCRIZIONI DI CUI ALLA L. 190/2012	14
2.1 Obiettivi perseguiti da AMI S.P.A.	14
2.2 Le finalità del Modello Organizzativo di gestione e controllo	14
2.3 Struttura del Modello: parte generale e parti speciali in funzione delle diverse aree di reato	14
2.4 Modifiche e integrazioni del Modello	16
2.5 Il Modello organizzativo ed il Codice Etico.....	16
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AMI S.P.A.	17
3.1 Descrizione della <i>mission</i> aziendale.....	17
3.2 La <i>governance</i> aziendale	18
3.3 L'organo di controllo	18
3.4 Procure.....	18
3.4.1. Principi generali.....	18
3.4.2. Requisiti essenziali e procedura per l'attribuzione di procure e deleghe interne.....	18
3.4.3. Il controllo dell'organismo di vigilanza sul sistema di deleghe e procure.....	19
3.4.4. Assetto dei poteri in vigore.....	19
3.4.5. Organigramma	20
4. MODALITÀ PER LA INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO EX D.LGS. 231/01	20
4.1 Fase 1: Analisi conoscitiva della Società.....	20
4.2 Fase 2: Somministrazione di specifiche interviste ai responsabili apicali delle attività in cui potrebbero essere commessi i reati.....	21
4.3 Fase 3: Valutazione ed individuazione dei controlli esistenti	21

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

4.4. Fase 4: Redazione delle Parti Speciali del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/01	21
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	21
5.1 Comunicazione	22
5.1.1 Informativa ai soggetti aziendali	22
5.1.2 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners	22
5.2 Formazione <i>ex</i> D.Lgs. 231/01	22
5.2.1 Finalità della formazione	22
5.2.2 Piano formativo: modalità di somministrazione e destinatari.....	23
5.2.3. Piano formativo: principi comuni del processo formativo aziendale.....	24
5.3 Elementi del Modello di AMI S.P.A.	24
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	25
6.1 Identificazione dell'Organismo interno di Vigilanza.....	25
6.2 Cause d'ineleggibilità.....	25
6.3 Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza	25
6.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	26
6.5 Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza e rapporto con l'Organo di Vigilanza (O.d.V.).....	26
6.6 Soggetti coinvolti nella prevenzione della commissione di reati e nella gestione del rischio.....	27
7. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI	28
7.1 Premessa	28
7.2 Reporting dell'Organismo di vigilanza al C.d.A.....	28
7.3 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza.....	29
7.4 Responsabile interno.....	29
8. LA DISCIPLINA DEL “WHISTLEBLOWING”	30
9. SISTEMA DISCIPLINARE	31
9.1 Principi generali	31
9.2 Sanzioni previste nei confronti del personale dipendente non dirigente	31
9.3 Sanzioni previste nei confronti dei lavoratori assunti con contratti atipici	32
9.4 Provvedimenti previsti nei confronti dei dirigenti.....	33
9.5 Sanzioni previste nei confronti di amministratori, sindaci e direttore generale.....	33
9.6 Provvedimenti nei confronti della Società di revisione.....	34
9.7 Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società	35
9.8 Soggetti ai quali spetta l'obbligo di rilevare le infrazioni del Modello.....	35

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i></p> <p align="center">MOG - Parte Generale</p>	<p align="center">Rev. 01</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

10. RIESAME AGGIORNATO DEL MODELLO DLGS 231/2001..... 36

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PROFILI DI INTERAZIONE CON LA L. 190/2012

1.1. Il modello di responsabilità da reato dell'ente

Il D.Lgs. n. 231/2001 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell’ente sia esso società, associazione o – più in generale – di soggetti anche senza personalità giuridica, nel caso in cui i reati siano commessi nel loro interesse e/o a loro vantaggio (v. Cass. Pen. Sez. IV, 29.1.2020 n. 3731 sulla sussistenza in via alternativa dei criteri di imputazione oggettiva).

Tale intervento normativo si è reso necessario in virtù di numerose Convenzioni internazionali sottoscritte dall’Italia tra cui a titolo esemplificativo: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1965 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità europea e degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.


In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il decreto ha reso fortemente raccomandabile, per gli enti forniti di personalità giuridica, l’adozione di protocolli di auto-controllo, rispetto alla prevenzione delle ipotesi di reato riconsiderate dalla stessa normativa, quali fonti della responsabilità da reato dell’ente.

Qualora, cioè, esse si verificchino, e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di questo corpo normativo penal-preventivo di cui la società deve essersi frattanto dotata, può derivarne l’accertamento della responsabilità dell’ente, da parte dello stesso giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.


Come è immediatamente evidente, per il novero dei reati selezionati dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001, si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili, essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell’illecito, anche quella dell’ente che abbia tratto vantaggio dal reato, o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5), anche per i reati ad esso riferibili commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

1.2 Definizioni

Attività sensibili	Processo o attività all’interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001; in altri termini nell’ambito di tali processi/attività si potrebbero in linea teorica prefigurare le condizioni o le previsioni per la commissione dei reati
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
Aree di rischio	Le aree di attività ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.Lgs. n. 231/01 oltre a quelli richiamati dalla L.190/2012
Autorità	Autorità giudiziaria, di controllo o di vigilanza
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro; AMI S.P.A. applica il Contratto Collettivo Nazionale “Autoferrotranvieri”
C.d.A..	Consiglio di Amministrazione
Codice Etico	Insieme dei valori ai quali si ispira la AMI S.P.A. S.p.A
Consulenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

	di AMI S.P.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.Lgs. n. 231/2001 (o “Decreto 231” o “Decreto”)	Il Decreto Legislativo del 8/06/2001 n. 231 intitolato <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 300”</i> e successive modificazioni
D.Lgs. n. 33/2013	Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - intitolato <i>“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>
D.Lgs. n. 152/2006 (o “Testo Unico Ambientale” o “Codice dell’Ambiente”)	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – intitolato <i>“Norme in materia ambientale”</i>
D.Lgs. n. 39/2013	Decreto Legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39 – intitolato <i>“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”</i>
D.Lgs. n. 81/2008 (o “Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro” o “T.U.S.L.”)	Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n. 81 in attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 intitolato <i>“Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”</i>
Delega	L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione dell’ente
Destinatari	Tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi dell’organizzazione. Fra i Destinatari del Modello sono compresi i componenti degli Organi Sociali, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti esterni, i fornitori, i dipendenti, i soci, ecc..
Ente	AMI S.P.A. S.p.A. (di seguito “AMI S.P.A.”)
L. n. 190/2012 (o “Legge Anticorruzione” o “Legge 190”)	Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Legge anticorruzione – intitolata <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i>
Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 (o “Modello 231” o “Modello” o “MOGC”)	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da AMI S.P.A. S.p.A. ai sensi dell’art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto
Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	Organo, dotato di poteri autonomi, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dell’M.O.G.C., nonché di segnalare la necessità di aggiornamento
Partner	Le controparti contrattuali di AMI S.P.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata
Procedura	Documento di varia natura (procedura, istruzione, regolamenti, deliberazioni, ordini di servizio, etc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo
Process Owner	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’area di rischio di riferimento o ne ha maggiore visibilità
Procura	Il negozio giuridico unilaterale con cui AMI S.P.A. S.p.A. attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi
Protocolli	Insieme di principi e procedure di controllo finalizzato a prevenire la commissione di un reato qualificato ai fini del D.Lgs. n. 231/01 e ai sensi della Legge 190, nonché tutte quelle misure concretamente adottate ai fini di garantire la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

	Trasparenza (ex D.Lgs. n. 33/2013), l'Integrità (ex D.Lgs. n. 39/2013) e la Privacy (GDPR)
Pubblica Amministrazione (P.A.)	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
Reati	Reati a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231 ed espressamente indicati all'interno della stessa norma (reati presupposto) oltre a quelli richiamati dalla L.190/2012
R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Sistema sanzionatorio	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili anche in violazione del M.O.G.C. messo in atto da AMI S.P.A.
s.m.i.	Successive modifiche e integrazioni
Soggetti apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo aziendale (art. 5 comma 1 lett. a) del Decreto). Nella AMI S.p.A. S.p.A. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente, nei Dirigenti e nei Quadri
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto)
Stakeholder	Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa economica (progetto, azienda), il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dall'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione a sua volta influenza le fasi o il completamento di un progetto o il destino di un'organizzazione (azionisti, manager e dipendenti dell'azienda (stakeholder interni); i clienti/utenti, i fornitori, i governi e le istituzioni, le associazioni imprenditoriali, i sindacati e altri attori sociali e non che operano nelle comunità locali (stakeholder esterni)
“Documento” o “Misure preventive della corruzione” o “Misure integrative di prevenzione della corruzione e incentivo della trasparenza” o “Misure integrative” o “Misure anticorruzione”	Misure per la prevenzione della corruzione integrative del modello 231 della AMI S.P.A. ai sensi dell'art. 1 comma 2-bis l.190/2012, come modificato dal d. lgs. 97/2016


1.3 I soggetti attivi del reato

Il D.Lgs. n. 231 individua espressamente i soggetti attivi di reato:

- rappresentanti, amministratori e/o direttori e/o quadri di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti in posizioni apicali - art. 5 lett. a);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra richiamati (c.d. soggetti sottoposti art. 5 lett. b).

Si ritiene che ricadano nella suddetta categoria (c.d. soggetti sottoposti) non solo coloro i quali sono legati all'ente da un vincolo organico, ma anche coloro che, sebbene non sottoposti ad un vincolo di subordinazione, sono poi di fatto assoggettati all'esercizio di un potere di direzione e/o controllo da parte di coloro che si trovano in posizione apicale all'interno dell'ente.

Secondo tale linea di interpretazione, quindi, rientrano tra i soggetti di cui alla lett. b dell'art. 5, i lavoratori subordinati ma anche i lavoratori parasubordinati individuati dall'art. 409 comma 3 c.p.c. (rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione d'opera coordinata e continuativa prevalentemente personale anche non a carattere subordinato). Problemi interpretativi riguardano, invece, soggetti esterni all'ente, come ad esempio collaboratori e consulenti esterni aventi rapporti contrattuali con l'impresa.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------


Superando i contrasti giurisprudenziali sul punto, la società – al fine di dare attuazione al modello nel modo più efficace possibile – **ha ritenuto di assoggettare anche i collaboratori esterni ad un sistema di regole preventive.**

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1). Il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita non vale ad escludere, salvo che non sia esclusivo e non meramente sussistente o prevalente, la sussistenza della responsabilità dell'ente, che è autonoma rispetto a quella del singolo. In proposito, si osserva che la legge chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che non può essere individuato ovvero non essere imputabile.

1.4 I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Nella sezione III del D.Lgs. n. 231/2001 recante *“responsabilità amministrativa da reato”* dall'art. 24 all'art. 25-duodevicies sono elencate le fattispecie di reato. In particolare:

- **l'art. 24** riguarda l'indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter c.p.);
- **l'art. 24-bis** riguarda i delitti informatici e trattamento illecito di dati (artt. 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies c.p.);
- **l'art. 24-ter** riguarda i delitti di criminalità organizzata (artt. 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 c.p.);
- **l'art. 25** riguarda la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (artt. 318, 319, 319-ter comma 1, 321, 322 comma 1 e 3 c.p.);
- **l'art. 25-bis** riguarda falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 435, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473 e 474 c.p.);
- **l'art. 25-bis.1** riguarda i delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater c.p.);
- **l'art. 25-ter** riguarda i reati societari (modificato dalla l. 190/2012 – artt. 2621, 2622 primo e terzo comma, 2623 primo e secondo comma, 2624 primo e secondo comma, 2625 secondo comma, 2626, 2632 c.c.);
- **l'art. 25-quater** riguarda i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e delitti contro la personalità individuale;
- **l'art. 25-quater.1** riguarda i delitti derivanti da pratiche di mutilazione femminile (articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7);
- **l'art. 25-quinquies** riguarda i delitti contro la personalità individuale (artt. 600, 600-bis, primo comma, 600-ter, 600-quater1 e 600-quinquies c.p.);
- **l'art. 25-sexies** riguarda i reati di abuso di mercato;
- **l'art. 25-septies** riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (artt. 589, 590 c.p.);
- **l'art. 25-octies** riguarda la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter1);
- **l'art. 25-octies.1** riguarda i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184);
- **l'art. 25-novies** riguarda i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **l'art. 25-decies** riguarda l'induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. (art. 377-bis c.p.);

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. n. 231/2001 MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

- L'**art. 25-undecies** riguarda i reati in materia ambientale (artt. 727-bis e 733-bis, D.Lgs. n. 152/2006 codice dell'ambiente);
- L'**art. 25-duodecies** riguarda i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- L'**art. 25-terdecies** riguarda i reati di razzismo e xenofobia;
- L'**art. 25-quaterdecies** riguarda i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati attraverso apparecchi vietati;
- L'**art. 25-quinquesdecies** riguarda i reati tributari (inserito con L. 19 dicembre 2019, n. 157);
- L'**art. 25-sexiesdecies** riguarda il reato di contrabbando (articolo inserito dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- L'**art. 25-septiesdecies** riguarda i delitti contro il patrimonio culturale (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. n. 22 del 9 marzo 2022);
- L'**art. 25-duodevicies** riguarda il reato di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. n. 22 del 9 marzo 2022).

1.5 Le sanzioni applicabili

Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca del prezzo o prodotto del reato;
4. pubblicazione della sentenza.


La **sanzione pecuniaria** si applica sempre nel caso in cui sia accertata la responsabilità amministrativa da reato. Il *quantum* della sanzione pecuniaria è basato:

- per quanto riguarda il numero delle quote (da un minimo di 100 a un massimo di 1000): dalla gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'ente nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare la commissione di ulteriori illeciti (v. art. 11);
- per l'importo unitario della singola quota (da un minimo di 258 € a un massimo di 1.549 €): sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le **sanzioni interdittive** (artt. 9 e 13) sono state predisposte perché in grado di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito amministrativo, ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13).

In particolare, le sanzioni interdittive, (art. 9 comma secondo) sono:

- l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice ne dispone il commissariamento ogni qual volta:

- l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- ovvero l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione territoriale, in caso di enti di rilevanti dimensioni.

Il tenore affittivo di questo apparato sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, già nella fase delle indagini preliminari.

1.6 L'adozione di un modello organizzativo come esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

In ogni caso, l'ente in favore del quale è stato commesso il reato va esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. modello organizzativo);
- abbia affidato, ad un organo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (c.d. organismo di vigilanza);
- le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il modello (il quale, dunque, ha rappresentato un ostacolo concreto da aggirare);
- non vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il decreto prescrive la necessaria cumulabilità delle condizioni innanzi emarginate.

Se è vero, insomma, che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico della società, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché alla società stessa possa imputarsi una c.d. 'colpa di organizzazione', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione ed attuazione di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il "modello organizzativo" citato), volte a prevenire o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.


Occorre poi precisare che: se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, quadri, rappresentanti o preposti – c.d. soggetti in posizione apicale – la colpa si presume e spetta dunque all'ente provarne l'insussistenza (art. 6).

Se invece il fatto è stato commesso da dipendenti, la colpa d'organizzazione va provata da parte di chi ne sostiene il ricorrere (Pubblico Ministero) (art. 7).

Nella redazione del presente Modello si è tenuto conto non solo dei reati previsti dal Decreto, rilevanti in quanto realizzati nell'interesse o comunque a vantaggio della Società, ma anche dei reati previsti dalla L. 190/2012 (o "Legge Anticorruzione"), che il Decreto non contempla, rilevanti a prescindere dal vantaggio o interesse conseguito dalla Società.

Lo scopo è quello di proteggere la Società, nonché i suoi Amministratori, dipendenti, Dirigenti, consulenti e chiunque instauri un rapporto lavorativo con essa, non solo con riferimento al rischio della responsabilità amministrativa di cui al Decreto, ma con riguardo a tutte quelle condotte corruttive che in essa possono configurarsi.

Il presente "Modello Integrato", nato dall'interazione tra le norme citate, determina, dunque, un **sistema gestionale complesso**, in grado di assolvere ai compiti imposti dalle normative di riferimento, con efficacia ed efficienza e con il coinvolgimento di tutti gli stakeholder, interni ed esterni (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, soci, Amministratori, Quadri, Dirigenti, dipendenti, utenti, fornitori, enti affidanti, enti regolatori, cittadini, ecc.).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Il decreto prevede (art. 6), inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, tenendo anche presente le attività a maggior rischio corruzione e quelle specifiche della società;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.7 Le linee guida ASS.TRA per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa

L'art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/2001 prevede la possibilità che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di linee guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicate al Ministero della Giustizia.


La società AMI S.P.A. (d'ora innanzi "la Società"), come da oggetto sociale riportato nello Statuto, svolge attività di gestione dei servizi di trasporto pubblico e, di conseguenza, l'associazione rappresentativa di riferimento risulta essere ASS.TRA Associazione Trasporti che ha pubblicato un documento denominato "*Codice Etico e di Comportamento e Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del D.Lgs. 231/01*" approvato in via definitiva dal Ministero di Giustizia nel 2005 e, a seguito di aggiornamento, nuovamente approvato dal Ministero della Giustizia prima nel 2008 e poi nel 2013.

La Società, quindi, ha realizzato il presente modello organizzativo sulla base, anzitutto, del dettato normativo come innanzi esplicitato ed il cui testo è allegato al presente Modello nonché sulla base di quanto indicato dalle predette linee guida di ASS.TRA.

1.8 Il coordinamento tra il Modello organizzativo di gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/01 ed i Piani di Prevenzione della Corruzione *ex* L. 190/2012 per le società in controllo pubblico

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (*Grande Groupe d'Etats contre la Corruption*) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (*Working Group on Bribery*) dell'OCSE e dall'IRG (*Implementation Review Group*) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Il comma 2 *bis* dell'art. 1 L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ha esteso l'ambito applicativo della L. 190/2012 anche ai soggetti di cui all'art. 2 *bis*, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, con esclusione, dunque, dei soggetti di cui all'art. 2 *bis*, comma 3, del medesimo decreto 33/2013.

Nel descritto quadro normativo si è innestato l'orientamento ANAC che, con determinazione n. 1134/2017, ha emanato le nuove *Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Per le società a partecipazione pubblica non di controllo, ANAC prevede oneri minori rispetto a quelli imposti alle società in controllo pubblico. È previsto, in particolare, che le società promuovano l'adozione di un modello organizzativo di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Inoltre, è opportuno che il predetto Modello Organizzativo sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno della società.

Le società partecipate restano quindi soggette al solo regime di responsabilità del D.Lgs. 231/01.

La Società, alla luce di quanto sopra descritto, ha ritenuto opportuno dotarsi di misure volte alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della Trasparenza, ritenuti pilastri fondamentali per l'attività della società stessa e per il suo corretto funzionamento.


Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è, dunque, predisposto ai sensi del **D. Lgs 231/2001**, adottato dalla AMI S.P.A. (in seguito anche solo AMI) per prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dallo stesso Decreto, integrato ai sensi della **L. 190/2012**, e del **D. Lgs. n. 33/2013** in tema di trasparenza, tenuto conto di quanto stabilito dall'ANAC con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Dall'analisi fino ad ora espletata si evince la particolare struttura normativa sulla quale è stato sviluppato il Modello Integrato. Tale base normativa è composta da quelli che AMI S.P.A. definisce "Cinque Pilastri", rappresentati rispettivamente, oltre al **D.Lgs. n. 231/01**, dal **D.Lgs. n. 81/2008** e **D.Lgs. n.152/2006** da essa richiamati, dalla **Legge 190/2012** e dai decreti attuativi **D.Lgs. n. 33/2013** e **D.Lgs. n. 39/2013**.

Viene in questo modo a configurarsi un **sistema gestionale e di controllo** imperniato sulle citate normative "Pilastro" singolarmente analizzate, (in senso verticale) ma che permette, all'occorrenza, interventi a livello trasversale (in senso orizzontale), all'interno dell'azienda. Ed è su questa struttura complessa che sono stati sviluppati i **protocolli** adottati dalla Società, allo scopo di attuare le diverse, e talvolta eterogenee, richieste legislative con un **unico documento**, il più possibile completo e chiaro: il "**Modello Integrato**".

Lo scopo è quello di far confluire i vari adempimenti in un unico documento e di procedere con un approccio condiviso e unitario.

Tale impostazione permette infatti, come sottolineato tra l'altro anche dall'ANAC, di rispettare gli obblighi normativi previsti e al tempo stesso di evitare inutili e controproducenti appesantimenti documentali, in modo da garantire una compliance normativa e al tempo stesso di rispondere ad esigenze di semplificazione operative e quindi di efficienza.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01 DA PARTE DI AMI S.P.A. E L'ADEMPIMENTO ALLE PRESCRIZIONI DI CUI ALLA L. 190/2012

2.1 Obiettivi perseguiti da AMI S.P.A.

La Società al fine di garantire trasparenza e correttezza nell'esercizio della propria attività oltre che accrescere l'immagine d'integrità nei propri *stakeholders*, ha ritenuto di procedere alla redazione di un modello di organizzazione e di gestione come previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'adozione di tale modello, infatti, rappresenta uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della società affinché gli stessi adottino comportamenti corretti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. n. 231/2001.

AMI S.p.A., inoltre, in quanto società partecipata e non controllata ex art. 2359 c.c. da enti pubblici locali, nell'ottemperare alle indicazioni interpretative della L. 190/2012 fornite dall'ANAC, ha ritenuto di integrare il presente Modello con l'adozione di misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che sono svolte, ulteriori fatti corruttivi anche a danno della società stessa.

Il Modello, unitamente a tutti i suoi allegati, viene approvato nel presente testo definitivo dal consiglio di amministrazione della società con apposita delibera.

In conformità alla normativa richiamata, il Consiglio di Amministrazione affida all'Organismo di vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficacia nonché sulla corretta applicazione del Modello 231 stesso e di curarne l'aggiornamento, unitamente al *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza*.

2.2 Le finalità del Modello Organizzativo di gestione e controllo

Con la redazione del Modello organizzativo la Società si prefigge l'obiettivo di costruire un complesso strutturato e organico di principi e protocolli di controllo strutturati in considerazione delle specifiche attività ed esigenze aziendali ed in modo da prevenire il compimento dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.


Tramite l'individuazione di processi aziendali "a rischio reato" e l'individuazione dei protocolli di controllo a loro presidio, la Società intende anche:

- introdurre nei soggetti che operano in nome e per conto di essa la consapevolezza di incorrere – in caso di violazioni previste dal presente decreto – di compiere un illecito penale, amministrativo e disciplinare non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società stessa;
- ribadire che tali forme di illecito sono condannate da AMI S.P.A. (anche se da tali comportamenti la società possa trarne o ne abbia tratto un qualche vantaggio) poiché contrarie alle norme di legge oltre che in contrasto con i propri principi etico-sociali;
- permettere di effettuare un monitoraggio continuo sui processi aziendali a rischio reato e di intervenire con tempestività per prevenire o contrastare la commissione dei reati individuati dal decreto.

2.3 Struttura del Modello: parte generale e parti speciali in funzione delle diverse aree di reato

Il presente Modello è articolato in due parti distinte: "parte generale" e varie "parti speciali" le quali sono dedicate alle diverse tipologie di reato previste dal decreto.

Nella presente parte generale sono affrontati (v. art 6):

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

- i principi generali del decreto n. 231/2001 ed il coordinamento di tale normativa con la L. 190/2012;
- le tematiche riguardanti l'istituzione e il funzionamento dell'Organismo di vigilanza oltre che la individuazione di criteri per la circolazione di informazioni sulla funzionalità ed applicazione del presente Modello verso il predetto organismo;
- le modalità di nomina del Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza;
- la predisposizione di un piano di formazione per i soggetti coinvolti da adottarsi post delibera di approvazione del Modello;
- la predisposizione di un piano di diffusione del modello a tutti i livelli aziendali;
- un sistema disciplinare – sanzionatorio, graduato a seconda dei soggetti aziendali destinatari, volto a sanzionare le condotte difformi a quanto prescritto nel Modello;
- la descrizione delle modalità di individuazione dei processi aziendali a rischio reato, delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi rilevati, delle metodologie di base per la redazione dei protocolli di controllo a presidio dei rischi rilevati.


La Parte Speciale è composta da una serie di capitoli dedicati ai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 nonché dalla L. 190/2012 e la cui probabilità di accadimento è stata valutata in considerazione della specifica attività svolta dalla società.

In particolare, in base alle risultanze della analisi, individuazione e valutazione dei rischi vengono individuati i seguenti capitoli:

- Parte Speciale 'A' determina l'applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, con espressa indicazione anche dei reati richiamati dalla L. 190/2012;
- Parte Speciale 'B' determina l'attuazione dei protocolli e controlli per i c.d. reati societari introdotti con il D.Lgs. 61/2001;
- Parte Speciale 'C' determina l'applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 63, co. 3 D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007;
- Parte Speciale "D" determina l'applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-septies del Decreto, ossia per i reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "E" relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale "F" relativa ai reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale "G" relativa ai nuovi reati tributari introdotti dall' art. 25-quinquiesdecies;
- Parte speciale "H" relativa ai flussi informativi con ODV e all'istituto del Whistleblowing di cui all'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001;
- Appendice ex L. 190/2012: Misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire fatti corruttivi in danno della società

Il modello consta, inoltre, di un insieme di documenti ad esso allegati:

- Misure integrative anticorruzione e trasparenza
- Codice Etico

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

MODELLO INTEGRATO				
MODELLO ORGANIZZATIVO 231			MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
D.Lgs. n.231/01	D.Lgs. n.81/2008	D.Lgs. n.152/2006	Legge 190	D.Lgs. n. 33/2013
				D.Lgs. n. 39/2013
MODELLO 231	TUSL	Cod. Ambientale	Misure prevenzione di corruzione	Misure per la trasparenza e l'integrità

2.4 Modifiche e integrazioni del Modello

Il presente modello è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” così come previsto dall’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, pertanto, le successive modifiche e gli aggiornamenti sono demandati all’esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione di AMI S.P.A.

Sempre al Consiglio di Amministrazione è affidato il compito, su proposta dell’organismo di vigilanza, di integrare il modello con ulteriori parti speciali riguardanti altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino collegate alle fattispecie di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

2.5 Il Modello organizzativo ed il Codice Etico

L’adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, costituisce lo strumento base del modello organizzativo su cui impiantare il sistema di controllo di tipo preventivo. Tali principi, in linea di massima, possono essere inseriti in un Codice etico di carattere più generale o, alternativamente, essere oggetto di autonoma previsione (direttive interne *ad hoc*).

La Società ha deciso di adottare un Codice Etico *ad hoc* che è, pertanto, un documento ufficiale della stessa, indirizzato a tutti i dipendenti, che esprime gli orientamenti della Società stessa e che richiede loro comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell’operare quotidiano, prevedendo l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’ente e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione, azionisti).

Ad oggi può considerarsi efficace, anche alla luce della prime pronunce giurisprudenziali, un modello organizzativo adeguato ai sensi del Decreto, se contiene almeno le seguenti componenti essenziali:


A) Principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:

- l’osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
- l’attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.

B) Costituzione dell’Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull’efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;

C) individuazione delle attività aziendali “sensibili”, ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto;

D) definizione dei “protocolli” finalizzati a garantire, nell’ambito delle attività aziendali “a rischio”, i principi di controllo;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

E) documentazione di ciascun passaggio rilevante nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

F) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità anche attraverso l'approvazione di un sistema di deleghe ben definito. Con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa, ed in particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega formale;

G) aggiornamento costante delle deleghe aziendali, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti;

H) implementazione di procedure riguardanti le attività aziendali sensibili, al fine di:

- definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
- garantire la tracciabilità e la comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, che i processi decisionali siano oggettivi, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale; Regolamento di assunzione del personale; esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali, ecc.);
- definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione di un sistema sanzionatorio idoneo a "colpire" il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AMI S.P.A.

3.1 Descrizione della *mission* aziendale


La società AMI S.P.A. è una società per azioni a partecipazione pubblica non di controllo ed eroga servizi di trasporto pubblico locale.

AMI S.P.A. inoltre gestisce alcuni servizi di scuolabus aggiudicati tramite procedure ad evidenza pubblica nonché il servizio di noleggio con conducente ed una linea a lunga percorrenza che collega il territorio della provincia di Pesaro e Urbino con Roma.

Tali attività sono svolte sulla base di contratti di servizio stipulati con le controparti pubbliche e, segnatamente, per quanto concerne i servizi di Tpl urbano ed extraurbano attraverso la partecipazione alla Soc. Consortile Adriabus.

AMI S.P.A. ha la sede legale a Urbino, in piazzale Gonzaga, 15 al cui interno vi sono gli uffici di direzione ed amministrativi e distinte unità locali o sedi secondarie di cui una a Urbino: unità locale n. PS/1 (deposito autobus, officina per riparazioni e sezione meccanica, motoristica, carrozzeria, gommista ed elettrauto), tre a Pesaro n. PS/2 (Deposito mezzi rotabili), n. PS/3 (Capolinea Stazione – Vendita titoli di viaggio ed informazioni alla utenza), PS/8 (Ufficio vendita biglietti ed abbonamenti Tpl), due a Fano n. PS/6 (Biglietteria) e PS/7 (Autorimessa).

Per l'approvvigionamento di beni e servizi rientranti nel *core business* dell'azienda applica il D.Lgs. 50/2016 per le parti ad essa applicabili.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

3.2 La governance aziendale

Il vertice aziendale è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri. Tale organo societario è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ad eccezione di quei poteri riservati, per legge o per statuto, all'assemblea.

Nominato dal consiglio di amministrazione è il Direttore Generale, il quale indirizza e coordina l'attività dei responsabili delle aree funzionali della società, adotta provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico.

3.3 L'organo di controllo

Il collegio sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, garantisce la legalità e vigila sull'osservanza della legge e dello statuto. I membri del collegio sono responsabili solidamente con gli amministratori per i fatti e le omissioni di questi e sono inoltre responsabili verso i soci e i terzi. I sindaci poi possono esercitare attività di ispezione e controllo chiedendo agli amministratori notizie sull'andamento di operazioni commerciali o su determinati affari.

Per disposizione statutaria il collegio può convocare, previa comunicazione al Presidente del consiglio di amministrazione, il consiglio di amministrazione e l'assemblea.

3.4 Procure

3.4.1. Principi generali

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, massimamente, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale. Il sistema dei poteri di firma è costantemente applicato e monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società.

L'Organismo di Vigilanza nominato ha il compito di verificare periodicamente il sistema di procure in vigore segnalando e raccomandando al C.d.A. eventuali modifiche nell'ottica dell'efficace attuazione del modello organizzativo e prevenzione dei reati *ex D.Lgs. 231/01*. **Viene inoltre internamente nominato dal C.d.A. un Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza.**

3.4.2. Requisiti essenziali e procedura per l'attribuzione di procure e deleghe interne

La procura è quel negozio giuridico unilaterale, avente rilevanza esterna, con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.


All'interno della attribuzione e separazione di poteri, in ogni caso, è ammessa anche la delega di funzioni o attività, da intendersi come atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

La definizione delle procure compete al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le procure sono comunicate ufficialmente al destinatario mediante una lettera d'incarico, redatta su carta intestata della società, da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della procura, redatto da pubblico ufficiale e contenente le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di procura, il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello organizzativo.

Le procure sono pubblicate attraverso un'adeguata comunicazione, contemplante l'avvenuto conferimento, l'oggetto della stessa e il destinatario del potere di firma, sull'intranet aziendale.

Le procure, altresì, sono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Ciascun soggetto aziendale, destinatario di procura, può delegare parte delle attività destinate ad avere rilevanza interna, ad altri soggetti aziendali, qualora ciò sia stato espressamente previsto nel conferimento dell'incarico e previa informativa al Cda.

La delega deve risultare da atto scritto e, similamente all'atto di conferimento della procura, deve contenere le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di delega, il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello organizzativo.

3.4.3. Il controllo dell'organismo di vigilanza sul sistema di deleghe e procure

L'organismo di vigilanza, nell'ottica del potenziale mutamento dell'organizzazione interna, verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure per un controllo di coerenza delle stesse con il sistema organizzativo aziendale.

Ogni mutamento al sistema di deleghe e procure deve essere comunicato all'organismo di vigilanza.

All'esito delle suddette verifiche l'organismo di vigilanza può raccomandare al C.d.A. a compiere eventuali modifiche e, quindi, anche revocare le procure/delega, nel caso in cui si impone un loro aggiornamento per effetto di organizzativi nella struttura della Società, ovvero allorché la qualifica del destinatario non trovi corrispondenza con i poteri conferiti.


Il controllo svolto sullo specifico punto dall'organismo di vigilanza dev'essere unicamente preordinato a garantire l'adeguata prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

3.4.4. Assetto dei poteri in vigore

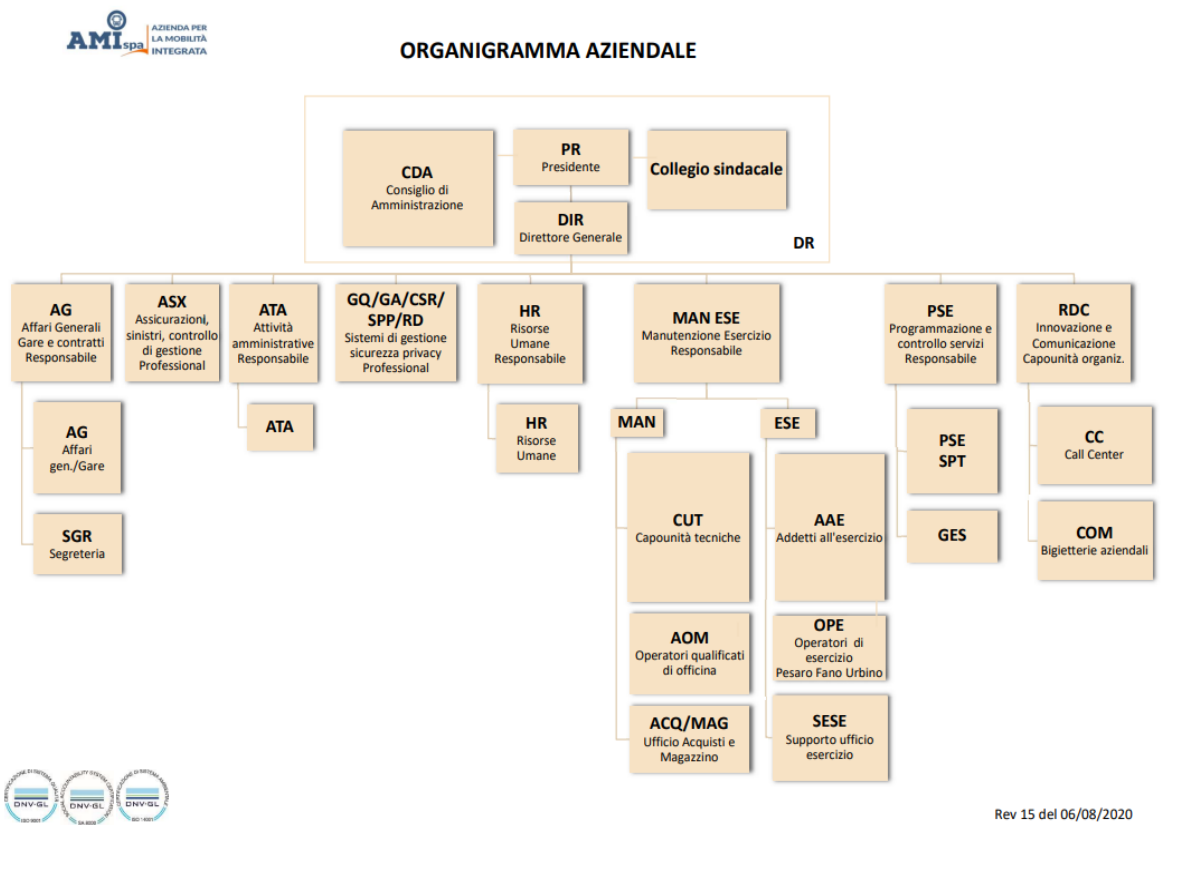
Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di rilasciare e/o revocare procure ai dipendenti della società per le operazioni riconducibili alle rispettive aree funzionali e/o a terzi per singole operazioni.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della società, tuttavia, la suddetta rappresentanza nonché la firma sociale spettano anche alle persone debitamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione limitatamente alle operazioni oggetto di delega da parte del consiglio stesso.

Al Direttore Generale sono attribuiti, dal Consiglio di Amministrazione, i poteri espressamente indicati nella visura societaria al cui contenuto si rinvia.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

3.4.5. Organigramma




4. MODALITÀ PER LA INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO EX D.LGS. 231/01

4.1 Fase 1: Analisi conoscitiva della Società

In questa prima fase è stato svolto un check - up documentale dell'azienda avente la finalità di definire un quadro generale della realtà di riferimento.

L'analisi conoscitiva è stata realizzata attraverso la raccolta ed analisi di una serie di documenti rilevanti per l'attività aziendale, secondo una check list documentale avente ad oggetto i seguenti ambiti d'indagine:

- Tipo di attività svolta;
- Dimensione aziendale ed eventuale appartenenza a gruppi d'impres;
- Struttura organizzativa;
- Gestione delle risorse finanziarie aziendali, ciclo attivo e passivo;
- Analisi dei rapporti continuativi con le pp.aa. in considerazione della attività "core" svolta;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

- Compliance e responsabilità sociale;
- Eventuale elenco di procedimenti giudiziari passati o pendenti (anche conclusi con assoluzione) per soggetti aziendali, relativamente ai reati ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/2012.

Tale prima analisi, insieme alla conoscenza delle specificità del settore del Tpl estrinseca dalle Linee Guida ASS.TRA, ha consentito:

- di escludere tutti quei rischi di accadimento di reati ex D.Lgs. 231/01 che per il tipo di attività e di struttura organizzativa hanno scarsa o improbabile possibilità di verifica;
- di individuare i generali ambiti di attività in cui, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/01 ed alla L. 190/2012;

4.2 Fase 2: Somministrazione di specifiche interviste ai responsabili apicali delle attività in cui potrebbero essere commessi i reati

Sono state, quindi, somministrate delle specifiche interviste volte a:

- comprendere le dinamiche di svolgimento dei processi indicati;
- individuare le unità aziendali coinvolte nei relativi processi decisionali secondo l'organigramma e le linee di riporto;
- individuare i presidi di controllo preesistenti.

Le interviste sono state realizzate attraverso sessioni di approfondimento sulle attività svolte e relative modalità, con il management aziendale.

4.3 Fase 3: Valutazione ed individuazione dei controlli esistenti

In esito alle informazioni e documenti raccolti nella fase d'indagine iniziale nonché alle risultanze delle interviste di dettaglio somministrate ai capi ufficio ed a capi area, è stata effettuata una valutazione soggettiva dei rischi concernenti le attività aziendali. È stato così possibile individuare le aree più sensibili e progettare un miglioramento interno relativo a quelle attività che avrebbero potuto rappresentare un rischio secondo le direttive del Modello 231.


Sono inoltre state analizzate le procedure esistenti, ed il sistema di controllo interno, analizzando il rischio residuo, cercando di portarlo al livello più basso possibile e creando, ove necessario, nuove istruzioni di lavoro. In questo modo le procedure risultano imperniate nella specifica attività aziendale, in modo da renderle il più possibile adatte ed efficaci per le determinate attività svolte.

4.4. Fase 4: Redazione delle Parti Speciali del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

La Parte Speciale del Modello Organizzativo è la naturale ed automatica trasposizione operativa delle risultanze emerse nella fase di valutazione del rischio ed è composta di distinte appendici, ciascuna riferita al gruppo di reati indicati nel D.Lgs. 231/01, con evidenza delle attività a rischio reato rilevate, dei rischi associati e dei protocolli di controllo a presidio dei predetti rischi.

L'Appendice finale relativa ai fatti corruttivi in danno della società, per quanto annunciato nei precedenti capitoli, considera le fattispecie di reato previste dalla L. 190/2012 e le misure di prevenzione definite ed attuate dalla società.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

5.1 Comunicazione

5.1.1 Informativa ai soggetti aziendali

Al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Modello è necessario diffondere una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali dagli amministratori sino ai dipendenti ed ai *partners* che intrattengono rapporti con AMI S.P.A.

La Società pertanto ritiene preminente soddisfare l'esigenza di informativa ed a tal fine s'impegna a:

- comunicare l'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla società mediante invio di una comunicazione in formato elettronico a mezzo e-mail, contenente l'avviso di pubblicazione del Modello in parola sull'Intranet, dando quindi notifica della sua reperibilità;
- garantire che tutti soggetti apicali e, quindi, Consiglieri del Cda, ivi compreso Presidente, Direttore Generale, Quadri, sottoscrivano una dichiarazione con cui attestano la conoscenza dei principi contenuti nel presente Modello, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni ed a non tenere condotte che possano esporre la società alla responsabilità da reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- informare dei successivi aggiornamenti/modifiche del Modello tutti i dipendenti, con modalità speculari a quelle precedentemente indicate;
- pubblicare, la parte generale, il codice etico sul sito internet istituzionale, mentre il modello completo, con i relativi documenti allegati può essere pubblicato nella intranet aziendale.

5.1.2 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

La Società intende promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali, finanziari, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori.

A tal fine la società fornisce ai *partners* esterni adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello avendo cura d'invitare i medesimi alla lettura integrale del Modello Parte Generale e se del caso parte speciale di riferimento, a discrezione e di indicare il "link" al sito internet dell'azienda ove trovare e scaricare il formato elettronico del Codice Etico, della Parte Generale Modello.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte dei terzi destinatari, tutti i contratti di riferimento si intendono integrati dalla comunicazione ufficiale inviata a mezzo mail con la comunicazione di adozione del Modello ed invito ad aderirvi, oppure rivisitati in modo da prevedere l'inserimento di un apposito articolo contenente l'esplicito riferimento al Modello Organizzativo adottato ed al D.Lgs. 231/01, l'inosservanza delle cui prescrizioni e norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

5.2 Formazione *ex* D.Lgs. 231/01


5.2.1 Finalità della formazione

Il decreto non identifica, in modo esplicito, la formazione quale componente essenziale di un Modello e non istituisce direttamente, in capo all'ente, un obbligo di formazione verso dirigenti e dipendenti.

La formazione è invece indicata da Confindustria e ASS.TRA come uno dei componenti (o protocolli) indispensabili per garantire l'efficace attuazione del Modello ed il suo buon funzionamento.

Le predette Linee guida - con riferimento alla **formazione** - richiedono che sia *“sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta”*.

Sul tema della formazione è intervenuto poi anche il giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano, Giudice Dott. Secchi, con l'ordinanza 20 settembre 2004 - 9 novembre 2004.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Il GIP ha ribadito che il compito della formazione (quale specifico protocollo costituente il Modello) “è quello di assicurare un’adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti”. A tal fine, **la formazione deve essere differenziata** “a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all’organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno”; il Modello deve inoltre prevedere “il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l’obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione” e opportuni “controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi di formazione”.

Pertanto, la società approva un adeguato programma di formazione rivolto al personale.

Attendere all’attività formativa è obbligatorio e l’inosservanza dell’obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

5.2.2 Piano formativo: modalità di somministrazione e destinatari

Al fine di garantire l’effettiva conoscenza del Modello e dei suoi allegati e sensibilizzare il personale sul rispetto delle citate normative, sull’osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nel Modello Organizzativo, la Società predispone un piano formativo contenente specifiche attività di formazione. Il suddetto piano formativo - che sarà gradualmente attuato successivamente alla formale adozione del modello - si articola, in generale, attraverso:

- sessioni in aula con incontri dedicati (*on site*);
- oppure sessioni *on line*;

Per quel che concerne i contenuti, invece, esso si articola in:

- una parte istituzionale avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/01 con cenni relativi alla L. 190/2012 e reati presupposto), la parte generale del Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, anche con particolare attenzione alle fattispecie corruttive, le fattispecie configurabili con riferimento alla realtà aziendale di riferimento ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio indicate nella Parte Speciale del modello.

I destinatari sono:

- Direttore Generale;
- Quadri a capo delle unità operative;
- Il personale impiegatizio delle unità operative, relativamente alla conoscenza dei reati rilevanti, fatti salvi i lavoratori addetti al movimento ed alla manutenzione, comunque destinatari dei programmi di formazione tecnica relativa alle specifiche mansioni loro affidate e per i quali la Società si riserva di promuovere, anche in seguito e su proposta dell’Organismo di Vigilanza, specifiche giornate di incontro per promuovere la conoscenza dei principi basilari del D.Lgs. 231/01 e del presente Modello.

La formazione sarà somministrata, inoltre, in tutti i casi in cui, a seguito di novelle normative, si renda opportuno e necessario implementare il modello a seguito dell’introduzione di nuovi reati nell’elenco di quelli rilevanti ex D.Lgs. 231/01 nonché a seguito di novelle normative che riguardino la Società con riferimento alla L. 190/2012 e, segnatamente, alle fattispecie di reato corruttive.


Le modalità di somministrazione seguirà, in proporzione, il processo delineato per la formazione da adottarsi successivamente all’adozione del modello nella sua interezza.

Pertanto, essa avrà ad oggetto:

- La conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili con riferimento alla realtà aziendale di riferimento ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio indicate nelle Parti Speciali.

I destinatari saranno:

- il Direttore Generale;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

- I Quadri delle unità operative coinvolte secondo la mappatura dei rischi aggiornata;
- Il personale impiegatizio delle unità operative coinvolte con riferimento alla conoscenza dei reati, fatta eccezione, salvo diversa indicazione dettata dalla tipologia di reati introdotti, dei lavoratori addetti al movimento ed alla manutenzione del materiale rotabile.

Le modalità di somministrazione saranno:

- On site o On line.*

5.2.3. Piano formativo: principi comuni del processo formativo aziendale

La formazione è obbligatoria e, pertanto, deve essere rilevata dall'organismo di vigilanza l'attestazione di frequenza dei corsi sia *on site* che, eventualmente, *on line*.


L'Organismo di vigilanza, oltre a verificare le risultanze degli attestati di ricezione e comprensione del modello monitora la completa attuazione del piano di formazione e, altresì, monitora il panorama legislativo relativo al D.Lgs. 231/01 ed altre norme giuridiche anche indirettamente ad esso collegate, per verificare l'integrazione del piano formativo di cui al precedente paragrafo nonché l'inserimento di nuovi moduli formativi per effetto dell'inclusione di nuovi reati nell'elenco di quelli rilevanti *ex D.Lgs. 231/01* ove tale inclusione abbia reso necessario l'implementazione del modello.

Tali adempimenti saranno svolti dall'Organismo di vigilanza.

5.3 Elementi del Modello di AMI S.P.A.

I protocolli del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l'efficacia del Modello possono essere strutturati secondo le seguenti modalità:

- sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controlli interni:
- **procedure operative**, manuali ed informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- **segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra. Qualora ciò non risultasse possibile data la specifica struttura aziendale, la limitata segregazione dei poteri verrà sopperita grazie a flussi informativi all'O.d.V. ed alla completa disposizione e tracciabilità della documentazione;
- **tracciabilità e documentabilità *ex-post***: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle aree sensibili trovano adeguata formalizzazione;
- **sistema di comunicazione e formazione del personale**, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Disciplinare;
- **sistema disciplinare** adeguato a sanzionare la violazione delle indicazioni del Modello, del Codice Etico e del Codice di Comportamento.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Identificazione dell'Organismo interno di Vigilanza.

In base alle previsioni del Decreto, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un Organismo della Società (art. 6, co. I, lett. b) dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo.

Le Linee Guida Ass.Tra, cui il presente modello s'ispira, suggeriscono che si tratti di un organismo diverso dal vertice aziendale e caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione nonché da onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse.

Il requisito dell'autonomia presuppone che l'organismo risponda, nello svolgimento di questa sua funzione direttamente al vertice aziendale.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa applicabile, il C.d.A. ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza che ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento ed attuazione del modello, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento e proporre gli eventuali aggiornamenti.

L'Organismo individuato è collocato nell'organigramma nella posizione più elevata, in maniera tale da garantirne l'indipendenza qualunque funzione aziendale e consentire una diretta informativa nei confronti del C.d.A.

Per adempiere al proprio mandato, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione delle strutture interne di controllo e di servizio.

L'Organismo la cui composizione tiene conto, oltre che del requisito di autonomia e indipendenza, anche di quella di professionalità, può dotarsi di un proprio regolamento operativo che viene portato a conoscenza al C.d.A. che ne verifica la coerenza ai contenuti del presente modello.

L'Organismo ha durata triennale dalla nomina e i membri possono essere rinnovati in carica. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti, il C.d.A. provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina.

In tal caso il componente nominato durerà comunque in carica fino alla scadenza del mandato dell'Organismo in carica.


6.2 Cause d'ineleggibilità

La nomina dei componenti dell'Organismo della Società è stata effettuata e sarà effettuata per il futuro tenendo conto delle seguenti cause d'ineleggibilità:

- le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci);
- esistenza di condanne penali passate in giudicato che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- la sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e della L. 190/2012;

6.3 Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

È facoltà del C.d.A., deliberare la sospensione da membro dell'Organismo nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui al Decreto, anche per fatti non inerenti alla Società, fatta salva la facoltà di una sua reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio ovvero assoluzione in dibattimento.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

In ogni caso è fatto obbligo per il componente dell'Organismo di comunicare al C.d.A. di essere destinatario di un tale avviso di garanzia.

In caso di sospensione di un membro dell'Organismo, il Consiglio d'Amministrazione provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto.

La revoca da membro dell'Organismo avviene per i sottoelencati motivi:

- qualora si verifichi in corso di mandato anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza, previste dal par. 6.2;
- per l'accertato venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;

La revoca dell'Organismo o di un suo membro compete al C.d.A. che provvede contestualmente alla sua sostituzione nel rispetto delle modalità previste.

6.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo, in particolare, è tenuto a:


- promuovere e monitorare la diffusione a tutti i livelli aziendali del modello da parte della Società, conformemente alle modalità indicate al capitolo 5;
- promuovere e collaborare con il management aziendale nell'adozione del piano formativo dei soggetti aziendali, verificando la necessità di una sua implementazione a seguito di novelle normative;
- verificare periodicamente la necessità di aggiornamento del Modello alle modifiche organizzative aziendali ed alle novelle normative, compulsando il C.d.A. a disporre per la sua revisione e/o integrazione ove necessario;
- verificare attraverso l'analisi dei flussi informativi ricevuti nonché attraverso altre modalità di azioni adottabili su propria iniziativa, quali ad esempio *audit*, interviste, analisi documentali etc., il funzionamento e l'adeguatezza del modello organizzativo, con specifico riferimento all'applicazione dei protocolli di controllo previsti nella Parte Speciale. Qualora, in esito alle verifiche svolte, l'organismo di vigilanza abbia accertato la sussistenza di anomalie che potenzialmente possano essere sintomo di una carenza del sistema di controllo *ex D.Lgs. 231/01* ovvero sintomo di una violazione dei principi del Modello da parte di uno o più soggetti aziendali, l'organismo propone al C.d.A. l'adozione delle opportune modifiche al sistema di controllo ovvero, nel caso di verifica di comportamenti in contrasto con i principi e le norme di comportamento del Modello, propone l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili.

L'attività dell'Organismo di vigilanza, pertanto, deve essere rivolta alla verifica di attuazione del Modello organizzativo ed alla individuazione di eventuali sue carenze e, quindi, alla formulazione di proposte al vertice aziendale per colmare le dette lacune, nonché alla individuazione dei soggetti aziendali che abbiano tenuto comportamenti in contrasto con i principi del modello al fine di compulsare, a tutti i livelli, l'attuazione ed il rispetto di quanto in esso previsto senza, tuttavia, sconfinare in un controllo continuo dell'operato del personale.

6.5 Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza e rapporto con l'Organo di Vigilanza (O.d.V.)

L'art.1, comma 7, della Legge 190 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, figura che si pone in parallelo con quella dell'O.d.V. Tuttavia, tra le due figure esistono significative differenze da tenere ben presente nella redazione del Modello Integrato. Ciò impone di agire, seppur in un sistema di gestione integrato e coordinato, sempre nel rispetto delle singole specificità legislative. **AMI S.P.A. ha deciso piuttosto di dotarsi di un Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza.**

L'O.d.V. collabora con il *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza*, affinché il detto Modello, le Misure per la Prevenzione alla Corruzione e per la trasparenza siano tra loro coordinati.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Il *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza*, segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza* per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

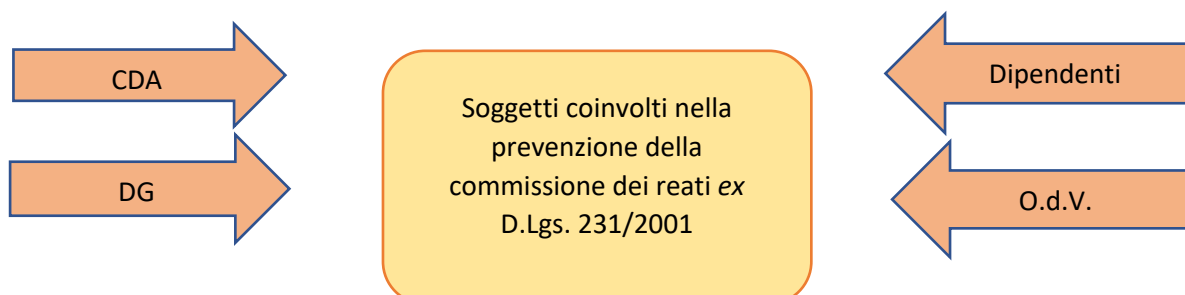
Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'O.d.V. (in AMI S.P.A., *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza*), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.


A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'O.d.V. di richiedere al responsabile anticorruzione (in AMI S.P.A. al *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza*) informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza* trasmetta anche all'O.d.V. la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

6.6 Soggetti coinvolti nella prevenzione della commissione di reati e nella gestione del rischio.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della commissione dei reati all'interno di AMI S.P.A. sono molteplici e, in particolare, sovrintendono alla corretta applicazione della normativa, partecipando alla predisposizione e all'aggiornamento del M.O.G.



	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

7. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

7.1 Premessa

AMI S.P.A. disciplina un'apposita procedura sui flussi informativi con cui regolare le modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti.

I flussi informativi rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'organismo di vigilanza di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla società verso l'organismo e viceversa.

Sul punto il D.Lgs. 231/01 richiede che i modelli prevedano *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e funzionamento dei modelli"* (art. 6, comma II, lett. d), ma non introduce regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata.

Nel caso di specie, AMI S.P.A. ha inteso prevedere tre macrocategorie di flussi informativi:

- comunicazione del Modello da parte del C.d.A. a tutti i soggetti aziendali (in argomento si rinvia a quanto già contemplato nel sistema di comunicazione ed informazione del presente Modello - cap. 5);
- comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza al C.d.A. circa attuazione, adeguatezza e necessità di aggiornamento del modello nonché sugli esiti della verifica di comportamenti coerenti con le prescrizioni in esso contenute;
- comunicazione dai soggetti aziendali all'Organismo di vigilanza.

7.2 Reporting dell'Organismo di vigilanza al C.d.A.

Nell'ambito di tale macroflusso si distinguono due linee di report:

1) Generale su base annuale


- All'atto dell'incarico l'Organismo comunica il piano delle attività che intende svolgere nel corso del triennio, con specificazione dell'oggetto delle attività, conformemente agli obiettivi indicati nel par. 6;
- Entro il 31.12 di ciascun anno, l'organismo formalizza un report delle attività svolte ed un riepilogo delle risultanze da essa emerse, ivi compreso il riepilogo delle risultanze emerse in esito all'esame dei flussi informativi ricevuti dai soggetti aziendali e ad eventuali accertamenti compiuti in ordine ai processi aziendali a rischio reato e rende noto il piano della attività che intende porre in essere per l'anno successivo.

2) Particolare, su base continuativa

L'Organismo informa il C.d.A. sulle conclusioni emerse dall'analisi dei flussi informativi ricevuti e dai controlli eventualmente perpetrati sui processi a rischio reato, laddove abbia rilevato situazioni critiche o anomalie che richiedano il tempestivo intervento del vertice aziendale per l'adozione di azioni correttive da intraprendere sul Modello ovvero provvedimenti avverso il/i soggetto/i aziendale che abbia tenuto comportamenti difforni rispetto a quanto ivi previsto.

L'Organismo, come detto nel capitolo che precede, in quest'ambito non si limita ad adempiere a mero obbligo di comunicazione avverso il vertice aziendale ma compie anche, ove necessario, una valutazione delle singole circostanze rilevate fornendo **proposte di modifiche**, non vincolanti, da attuarsi per il superamento delle carenze riscontrate.

Le comunicazioni verso il vertice societario devono avvenire sempre in forma scritta, anche mediante supporto elettronico (e-mail con ricevuta di lettura) ed essere conservate, da parte dell'organismo di vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

In ogni caso, all'organismo di vigilanza può essere sempre richiesto dal C.d.A. di dare comunicazioni o presentare relazioni in merito all'attività svolta anche al di fuori delle ipotesi innanzi citate.

7.3 Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia ed effettività del Modello l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Tale macroflusso si distingue in due linee di riporto:

- flussi informativi generali;**
- speciale reportistica per determinate attività aziendali a rischio reato**

Per quanto riguarda i **flussi informativi generali**, l'Organismo di vigilanza deve essere informato immediatamente, mediante apposite segnalazioni scritte, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/01 e che siano rilevati autonomamente dai soggetti aziendali o, anche, da soggetti esterni alla società.

AMI S.P.A. al fine di agevolare la comunicazione delle predette segnalazioni attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, un'apposita casella di posta elettronica.

L'indicazione di tali canali informativi è specificata ed evidenziata nel sito internet della Società e nelle bacheche aziendali.

Vi è, poi, la **speciale reportistica continuativa per determinate attività aziendali a rischio reato**.

Si tratta di un **particolare flusso informativo previsto dai protocolli di controllo** in ordine a taluni dei processi/attività a rischio individuati in sede di mappatura dei rischi aziendale.

In altri termini, sono segnalazioni che devono giungere all'organismo di vigilanza in attuazione dei protocolli di controllo previsti a tutela di alcuni dei processi sensibili oggetto della Parte Speciale.

Le modalità e frequenza della circolazione di tali segnalazioni sono individuati, ove effettivamente previste, nei protocolli di controllo di cui si compone la parte speciale.


7.4 Responsabile interno

Per agevolare la circolazione dei flussi informativi specifici previsti nei protocolli di controllo, la società ha provveduto ad individuare dei Responsabili Interni deputati alla cura, gestione e trasmissione degli anzidetti flussi informativi specifici verso l'organismo di vigilanza.

Il *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza* è dunque il responsabile dell'informativa verso l'Organismo di vigilanza in ordine al funzionamento del modello organizzativo. La predetta responsabilità si traduce:

- nell'obbligo di curare, gestire e trasmettere all'O.d.V. le segnalazioni costituenti la speciale reportistica verso l'O.d.V., ove prevista come protocollo di controllo;
- per l'eventuale reportistica specifica prevista, unitamente a tutti i documenti di supporto, deve garantire l'adeguata archiviazione, presso l'unità di appartenenza;
- nella disponibilità a fornire all'O.d.V., qualora questi lo ritenga opportuno, ogni altra informazione necessaria e relativa ad atti/fatti relativi alle attività a rischio reato ricadenti nella propria competenza;

Per l'esecuzione delle attività demandate, può nominare, a sua discrezione, sub responsabili che possano coadiuvarlo nella gestione dell'informativa, ma in ogni caso la responsabilità della stessa resta a suo carico.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

8. LA DISCIPLINA DEL “WHISTLEBLOWING”

Oltre alla necessaria attenzione alla diffusione del Modello e alla formazione del personale in relazione al suo contenuto, avvenuta con corsi specifici e mirati, occorre considerare che la Legge 179/2017 introduce disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. *whistleblowing*).

In particolare, l’articolo 2 della ridetta legge (rubricato “Tutela del dipendente o del collaboratore che segnala illeciti nel settore privato”), modificando l’art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, estende al settore privato la tutela del dipendente e collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello di Organizzazione e gestione dell’Ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Sono quindi aggiunti tre nuovi commi all’art. 6 del D.Lgs. 231/2001: il comma 2 *bis* prevede uno o più canali che, a tutela dell’integrità dell’Ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo lo rappresentino o lo dirigano, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’Ente; di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, non solo eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell’identità del segnalante.

Si chiarisce inoltre che le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano “precisi e concordanti”.

I modelli di organizzazione devono prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante e allo stesso modo si è previsto l’obbligo di sanzionare chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Il comma 2-*ter* prevede che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all’Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Il comma 2-*quater* sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Resta sempre in capo al Datore di lavoro l’onere di dimostrare che l’adozione di eventuali misure nei confronti del soggetto segnalante non è dipesa dalla segnalazione stessa.


Il legislatore nel 2017 è quindi intervenuto modificando il D.Lgs. 231/01 e introducendo la possibilità di predisporre un sistema di whistleblowing come ulteriore requisito di idoneità del Modello Organizzativo dell’Ente.

AMI S.P.A. ha provveduto alla creazione di un apposito indirizzo pec, che risulta in capo all’O.d.V., tramite il quale chiunque ne ravvisi la necessità potrà far pervenire all’Organismo di vigilanza segnalazioni in merito a presunti illeciti o irregolarità in violazione del Modello di Organizzazione, mantenendo il totale anonimato nei confronti dell’azienda.

In particolare, con la messa a disposizione di detto canale protetto, si è inteso predisporre le misure idonee per tutelare il segnalante, nello specifico il dipendente, ma anche l’apicale o addirittura il soggetto esterno che entri in relazione con l’Ente per ragioni di business (c.d. *whistleblower*), garantendone l’anonimato e contrastando attivamente ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso. La disciplina mira ad individuare e rimuovere i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire il ricorso all’istituto della segnalazione di illeciti o comunque di violazioni del Modello di Organizzazione di AMI S.P.A.

Le segnalazioni possono quindi avere ad oggetto tanto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, quanto mere violazioni del Modello di Organizzazione.

Nella prima ipotesi rientrano le eventuali condotte che integrano la commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal D.Lgs. 231/01, purché siano fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, nella seconda ipotesi rientrano invece anche tutti i comportamenti che si traducono nella inosservanza dei protocolli e delle procedure contenute nel Modello di Organizzazione o dei principi del Codice Etico, anche laddove non comportino la commissione dei reati presupposto ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione di regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e degli illeciti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possono determinare.

La Società, pertanto, non è tenuta, prima di agire, ad attendere il termine dell'eventuale procedimento penale e, al contrario, la tempestività della reazione dell'ente alla violazione delle regole di condotta, indipendentemente dalla circostanza che detta violazione integri o meno gli estremi di un reato o determini la responsabilità dell'ente medesimo, è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal decreto.

La Società, allora, alla luce dei principi sopra richiamati, ha predisposto il sistema sanzionatorio in parola, parametrandolo alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alle fonti normative di regolamentazione.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti anche da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni di dirigenti.

Altresì è prevista la comminazione di provvedimenti similari anche nei confronti dei componenti del Consiglio di amministrazione e dei sindaci che incorrano in violazioni del Modello.

Un meccanismo sanzionatorio è infine previsto anche per tutti coloro che – esterni alla Società - intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

In ogni caso, resta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti posti in violazione delle prescrizioni del Modello, ivi inclusi i danni causati dall'eventuale applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

9.2 Sanzioni previste nei confronti del personale dipendente non dirigente


Le violazioni dei principi di controllo, delle procedure del Modello adottate in attuazione dei detti principi costituiscono illecito disciplinare.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello sono comminabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel R.D. 148/1931 agli artt. 37 e ss., nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della sua proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Tenuto conto della tassatività che caratterizza il sistema sanzionatorio previsto per il rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri dal cit. r.d. 148/1931, saranno punibili quelle condotte integranti le fattispecie espressamente previste negli artt. da 40 a 45 del cit. r.d. 148/31 o comunque ad esse riconducibili salva l'ipotesi di destituzione o licenziamento per il quale si vedrà sub lett. f).

In particolare:

- a) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 40 del R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della censura (rimprovero verbale o scritto);
- b) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 41 del R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della multa;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

- c) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 42 del R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e della retribuzione;
- d) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 43 del R.D. 148/1931, il lavoratore incorre nel provvedimento della proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga;
- e) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia comunque riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 44 del R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della retrocessione;
- f) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 45 del R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della destituzione o licenziamento. Per il caso di destituzione o licenziamento AMI S.P.A. tiene conto che i comportamenti del lavoratore costituenti gravi violazioni dei doveri fondamentali (fedeltà, rispetto del patrimonio aziendale, reputazione del datore di lavoro) sono sanzionabili con il licenziamento disciplinare a prescindere dalla loro inclusione o meno tra le sanzioni previste dalla specifica regolamentazione disciplinare del rapporto e finanche in difetto di affissione del codice disciplinare purché siano osservate le garanzie previste dai commi II e III, della L. n. 300/1970 (cfr. *ex plurimis*, Cass. Civ., sez. lav. sent. nn. 1884/1997; 15912/2004; 16291/2004; 19770/2009). La Società, pertanto, intende applicare la massima sanzione prevista dal r.d. 148/1931 per il caso di condotte osservate dai lavoratori in violazione dei principi e delle regole prescritte nel presente Modello che - ancorché non riconducibili alle fattispecie previste dall'art. 45 del cit. R.d. 148/31 - costituiscano gravi violazioni di doveri fondamentali e siano tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con AMI S.P.A.

In caso di recidiva entro un anno delle infrazioni previste ai punti sub c) – d) – e) la Società potrà dar luogo all'applicazione della pena di grado immediatamente superiore a quella precedentemente inflitta (art. 50 r.d. 148/1931).

I dipendenti sottoposti a procedimento penale per uno dei reati che danno luogo alla destituzione o che comunque trovansi in stato d'arresto, o siano implicati in fatti che possono dar luogo alla retrocessione od alla destituzione, possono essere sospesi in via preventiva dal servizio. (art. 46 r.d. 148/1931).

Le suddette sanzioni saranno, in ogni caso, applicate nel rispetto della normativa speciale di cui al R.D. 148/1931, ferme restando le garanzie previste a tutela del lavoratore dall'art. 7, commi II e III L. 20.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Ai sensi dell'art. 38 del R.D. 148/1931, resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dal dipendente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori *ex D.Lgs. 231/01*

9.3 Sanzioni previste nei confronti dei lavoratori assunti con contratti atipici


a) Lavoratori a progetto

I lavoratori c.d. parasubordinati, fra i quali emerge innanzitutto la figura dei lavoratori a progetto di cui agli artt. 61 e ss. D.Lgs. 276/2003, che ha sostituito la precedente previsione dei contratti di collaborazione coordinata continuativa (residua ancora per talune esposte ipotesi), proprio per la peculiarità del rapporto in essere con la Società, non di lavoro subordinato ma di collaborazione, sono sottratti al potere disciplinare del datore di lavoro di cui all'art. 2106 c.c.

Per tali soggetti, i quali devono comunque sottostare alle norme regolamentari del Modello, il sistema sanzionatorio di cui all'art. 6, comma II, lett. e) Decreto trova la propria fonte e disciplina in clausole che sono apposte al contratto al pari di quanto avviene per qualsiasi soggetto esterno alla società.

La disciplina del lavoro a progetto, peraltro, contiene l'espressa previsione della possibilità di una risoluzione anticipata del rapporto "*secondo le diverse causali e modalità... .. stabilite dalle parti nel contratto di lavoro individuale*".

Conformemente alla normativa vigente, quindi, la Società inserisce nei contratti a progetto stipulati delle clausole con cui la stessa si riserva la possibilità di recedere unilateralmente dallo stesso nel caso in cui il lavoratore a progetto non adempia l'obbligo di osservare i principi ed i protocolli del Modello.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Per quanto concerne il tipo di sanzioni che sono previste per l'inosservanza del Modello, il cui rispetto è comunque inserito negli obblighi contrattuali, le stesse sono costituite: dalla previsione di penali di natura pecuniaria ex artt. 1382 ss. cc. e fino, appunto, alla risoluzione del contratto in forza dell'art. 67 D.Lgs. 276/2003.

b) lavoratori in forza di contratto di somministrazione

I lavoratori dipendenti di altro soggetto, i quali lavorano nell'organizzazione della Società in base ad una delle tipologie di contratto previste dal D.Lgs. 276/2003 quali la somministrazione di lavoro, sono chiaramente soggetti unicamente al potere disciplinare del loro datore di lavoro, quindi di un soggetto terzo, rispetto alla Società.

In tale ipotesi, stante comunque la necessità di imporre a tutti i soggetti che operano nella struttura l'osservanza del Modello ed in particolare dato che tali lavoratori devono essere comunque considerati possibili autori di reati presupposto, rientranti nella categoria di cui all'art. 5, comma 1, lett. d del Decreto, la Società ha previsto delle sanzioni disciplinari in seno al contratto di somministrazione, a carico della società somministrante.

In particolare, è previsto che quest'ultima si obblighi a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso la Società con la conseguenza, in difetto, di pagamento di penali o della risoluzione del rapporto di lavoro.

9.4 Provvedimenti previsti nei confronti dei dirigenti

In considerazione del rapporto fiduciario che lega i dirigenti alla Società, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, essi hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello.

Al fine di regolare le conseguenze dell'adozione dei detti comportamenti va preliminarmente osservato che i dirigenti sfuggono ad un vero e proprio sistema disciplinare.

Per essi, pertanto, la Società ha previsto di esplicitare nel contratto individuale – appositamente rivisitato per quelli già in essere - una clausola in cui è statuito che la cosciente e persistente violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello, è potenzialmente idoneo a costituire un inadempimento che può consentire alla Società di avvalersi del diritto di risolvere anticipatamente il rapporto contrattuale, in ogni caso nel rispetto degli obblighi previsti dal CCNL Dirigenti applicabile aziendalmente.

Nell'ipotesi, invece, di colposa violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello, la violazione medesima potrà essere annotata nello stato di servizio del dirigente.


Tali infrazioni potranno essere considerate dall'organo amministrativo, ad esempio, in sede di determinazione degli aumenti di compenso o di riconoscimento di premi di risultato, fatti salvi gli scatti d'anzianità previsti dalla contrattazione collettiva.

In ogni caso, resta salva la facoltà per la Società di proporre avverso di essi azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dal dirigente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria e con efficacia di giudicato, nei confronti della Società medesima, i provvedimenti sanzionatori di cui al D.Lgs. 231/01

9.5 Sanzioni previste nei confronti di amministratori, sindaci e direttore generale

La Società valuta con rigore anche le infrazioni del presente Modello attuate dagli amministratori, dal direttore generale e dai sindaci che sono tenuti a rappresentare l'immagine della Società medesima verso i dipendenti, gli azionisti, gli *stakeholders*. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori di correttezza e trasparenza presuppone che tali valori siano innanzitutto acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali in modo tale da costituire esempio e stimolo per coloro che operano a qualsiasi livello nell'interesse della Società.

Il presente sistema sanzionatorio, in ogni caso, non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli amministratori e sindaci nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente nel Codice Civile, da leggi speciali e dallo statuto societario.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

In caso di violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previste dal Modello da parte da parte di un amministratore, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione agli altri amministratori ed al collegio Sindacale che convocano tempestivamente l'Assemblea dei soci in forza dei poteri a loro espressamente conferiti dalla legge.

L'Assemblea, quindi, anche in ossequio alla disciplina del Codice Civile che espressamente prevede in capo ad essa un potere di azione nei confronti degli amministratori (art. 2393 ss. c.c.), è l'organo competente a decidere sulle infrazioni al Modello commesse dagli amministratori.

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formula l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'Organismo di Vigilanza da parte degli altri amministratori o, in subordine, del collegio sindacale.

Sempre l'Assemblea, in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, provvede ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente alla gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, sentito il parere degli altri amministratori e del Collegio sindacale.

Come misura sanzionatoria massima, per le infrazioni di maggiore gravità al Modello tali da compromettere il rapporto fiduciario tra l'amministratore ed i soci, è prevista la revoca dell'incarico per giusta causa ai sensi dell'art. 2383 comma III c.c., e/o l'esperimento di un'azione di responsabilità.

Qualora le infrazioni riscontrate non siano di tale gravità da compromettere il rapporto fiduciario le sanzioni che potranno essere comminate sono: il richiamo formale scritto e l'intimazione a conformarsi al Modello, ove non vi sia reiterazione dei comportamenti contrari alla disciplina del Modello.

Analogamente il potere sanzionatorio nei confronti dei membri del Collegio Sindacale è sempre previsto in capo all'Assemblea, che nella disciplina dettata dal codice civile (artt. 2400 e 2407) è chiamata a decidere in merito all'eventuale revoca o azione di responsabilità nei confronti degli stessi.

In caso di violazione perpetrata da un componente del Collegio sindacale, l'organismo di vigilanza dovrà darne tempestiva informazione al C.d. che convoca l'Assemblea per le decisioni del caso.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni d'inosservanza della disciplina del Modello e all'istruttoria che dovesse essere disposta dall'Assemblea, saranno comunicati al C.d.A. che provvederà altresì alla comunicazione della decisione.

Le sanzioni irrogabili possono essere, a seconda della gravità delle inosservanze, le stesse già previste per il caso degli amministratori. È fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del collegio sindacale con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione della normativa di cui al codice civile.


Nei confronti del Direttore Generale, stante il disposto di cui all'art. 2396 c.c., si estenderà quanto sopra espresso per il sistema sanzionatorio previsto per gli amministratori, con riferimento alla peculiare competenza in capo all'Assemblea per le decisioni circa l'irrogazione di provvedimenti in caso d'inosservanza e/o violazione del Modello, sulla base della disciplina codicistica che estende al soggetto in parola le norme previste per gli amministratori.

L'O.d.V. dovrà comunicare la segnalazione concernente eventuali infrazioni del Direttore Generale al C.d.A.. Il procedimento, per il resto, sarà del tutto analogo a quello delineato per gli Amministratori. Anche in tal caso è fatta salva comunque l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti del Direttore Generale e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria in applicazione delle norme del Codice civile.

Le sanzioni previste per gli amministratori, i membri del collegio sindacale ed il direttore generale sono rapportate al tipo di società, alla sua organizzazione ed attività.

9.6 Provvedimenti nei confronti della Società di revisione

Nei confronti del revisore o della Società di revisione la Società si riporta a quanto già previsto nel par. 8.5. in tema di sanzioni avverso i componenti del Collegio sindacale con riferimento alla peculiare competenza in capo all'Assemblea per le decisioni circa l'irrogazione delle sanzioni in caso di inosservanza e/o violazione del Modello (cfr. art. 2409-quater c.c.).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

In ogni caso la Società prevede l'inserimento nel contratto di consulenza di un'apposita clausola contemplante la risoluzione del rapporto contrattuale, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni, per il caso di comportamenti d'inosservanza o violazione del Modello.

9.7 Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società

L'inosservanza e la violazione dei principi e delle procedure indicate nel Modello da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, può determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole all'interno del rapporto contrattuale sotteso, la risoluzione del rapporto contrattuale ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

La Società, quindi, ha inteso inserire nei nuovi rapporti contrattuali una dichiarazione del contraente, resa anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscenza del contenuto del Modello, anche in riferimento alle misure disciplinari ivi previste, con esplicita assunzione dell'obbligo al rispetto delle disposizioni in esso contenute pena la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito anche derivante dall'applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

Per i rapporti già in essere alla data d'approvazione del presente Modello è stata prevista, per ciascun contratto in essere, la sottoscrizione di un'apposita clausola integrativa contemplante il contenuto e l'impegno innanzi descritto.

9.8 Soggetti ai quali spetta l'obbligo di rilevare le infrazioni del Modello

Elemento che la Società ritiene importante nella predisposizione del presente sistema sanzionatorio è l'individuazione dei soggetti che possono rilevare la notizia della violazione o dell'inosservanza o mancata applicazione delle misure indicate nel Modello.

La norma dell'art. 6, comma I, lett. b) del Decreto, dispone che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli è stato affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo”*.


E' di tutta evidenza, allora, che l'Organismo di Vigilanza, per i compiti demandatigli, è la funzione che più delle altre ha l'occasione di rilevare (direttamente o indirettamente attraverso le segnalazioni ricevute, anche anonime, e protette dal principio di *“whistleblowing”* come sancito nella L. 179/2017 a 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) ogni infrazione alle previsioni e discipline del Modello e ciò nei confronti di tutti i soggetti sia di vertice (Amministratore ed eventuali Dirigenti) come pure della struttura organizzativa, operativa e di controllo.

Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'Organismo eseguirà un'istruttoria sul fondamento, le cause, e sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

A conclusione degli accertamenti, assumerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione segnalata, alle cause della stessa ed eventuali necessità di interventi correttivi sul Modello.

Nel caso in cui sia ritenuta fondata la segnalazione e/o sia comunque rilevata la necessità di un aggiornamento del Modello al fine di evitare il ripetersi di analoghi comportamenti, l'Organismo trasmetterà la documentazione corredata di breve report scritto al C.d.A.,

Il procedimento innanzi descritto è **autonomo** rispetto ad altri diversi che attengono, ad esempio, alla disciplina del rapporto di lavoro, ovvero quelli basati su un diverso rapporto contrattuale e, ovviamente, a quelli avanti Tribunali civili o penali.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i> MOG - Parte Generale	Rev. 01
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

10. RIESAME AGGIORNATO DEL MODELLO DLGS 231/2001

Il modello *ex* D.Lgs. 231/01, come visto in ambito delle competenze attribuibili all'Organismo di vigilanza, viene riesaminato, periodicamente, proprio dal predetto organismo, il quale riferisce al C.d.A. dei risultati di tali verifiche.

In quest'ambito, l'organismo di vigilanza comunica al C.d.A. le necessità di aggiornamento e collabora, ove opportuno e/o necessario, nell'apportare le opportune variazioni.

La Società s'impegna, comunque, a procedere all'adeguamento tempestivo del modello nei casi in cui:

- siano introdotti nel D.Lgs. 231/01 nuovi reati rilevanti per le attività di AMI S.P.A.;
- siano apportate significative variazioni all'organizzazione aziendale che possano incidere sulla concreta applicabilità del Modello;
- siano avviate nuove attività che possano risultare a rischio reato in base a quanto disposto dal ridetto D.Lgs. 231/01;
- emergano, nella operativa attuazione del modello, carenze tali da suggerirne un adeguamento.