
	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. n. 231/2001</p> <p>MOGC - Parte Generale</p>	<p>Rev. 03</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 ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PROFILI DI INTERAZIONE CON LA L. 190/2012.....	5
1.1. Il modello di responsabilità da reato dell'Ente	5
1.2 Definizioni.....	5
1.3 I soggetti attivi del reato	7
1.4 I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001	8
1.5 Le sanzioni applicabili	9
1.6 L'adozione di un modello organizzativo come esimente della responsabilità amministrativa dell'ente	10
1.7 Le linee guida ASS.TRA per l'adozione di Modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa	11
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 EXD.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.....	17
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.....	18
3.4.4. Assetto dei poteri in vigore	19
3.4.5. Organigramma.....	19
4. MODALITÀ PER LA INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO EXD.LGS. n. 231/01.....	19
4.1 Fase 1: Analisi conoscitiva della Società.....	20
4.2 Fase 2: Somministrazione di specifiche interviste (audit) ai responsabili apicali delle attività in cui potrebbero essere commessi i reati.....	20
4.3 Fase 3: Valutazione ed individuazione dei controlli esistenti	20

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

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, soggetto anche senza personalità giuridica, nel caso in cui siano commessi taluni reati specificatamente elencati nell’ interesse e/o a vantaggio dell’ente medesimo (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 a séguito 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.

Nell’alveo di questa cornice normativa di matrice sovranazionale, il Decreto 231 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 considerate dalla stessa normativa quali fonti di responsabilità.


Il MOGC è quindi un sistema strutturato di principi, protocolli, procedure, norme interne e attività di controllo che ha lo scopo di garantire che AMI SPA svolga ogni attività, sia strumentale sia non strumentale alla erogazione del servizio di TPL, in maniera trasparente, diligente e corretta, e che consente di prevenire quanto più possibile la verifica di comportamenti ed eventi idonei a configurare le fattispecie di illecito e di reato catalogate dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012.

Il MOGC di AMI è composto da:

- Parte Generale
- Parti Speciali (dalla A alla H)
- Sistema Disciplinare
- Flussi informativi a e dall’ODV
- Codice Etico
- Sistema di gestione conforme a UNI ISO 37001:2016 (con il quale costituisce corpo unico)

1.2 Definizioni

Attività sensibile	Processo o attività all’interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001
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
Autorità	Autorità giudiziaria, di controllo o di vigilanza
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro; AMI S.P.A. applica il Contratto Collettivo Nazionale “Autoferrotranvieri”
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

	D.Lgs. n. 231/01 e ai sensi della Legge 190, nonché tutte quelle misure concretamente adottate ai fini di garantire la 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. 231/2001 ed espressamente indicati all'interno della stessa norma (reati presupposto)
R.P.C.T.	Referente aziendale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Sistema disciplinare o sanzionatorio	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del M.O.G.C.
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). In AMI S.P.A. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente, nella Direzione Generale e nei Quadri
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5 comma 1 lett. b del Decreto)
Stakeholders	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 (stakeholders 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 (stakeholders 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 ai sensi dell'art. 1 comma 2-bis L.190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016


1.3 I soggetti attivi del reato

Il D.Lgs. n. 231/2001 individua espressamente i soggetti attivi di reato come segue:

- rappresentanti, amministratori e/o direttori e/o quadri di una U.O. dotata di autonomia funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo (c.d. soggetti in posizione apicale - 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.

Secondo tale linea di interpretazione, quindi, rientrano tra i soggetti di cui alla lett. b dell'Art. 5, anche i lavoratori parasubordinati individuati dall'Art. 409 comma 3 c.p.c. (rapporti di collaborazione che si concretizzano in una prestazione

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

- 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.);
- 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**. La determinazione *quantum* della sanzione pecuniaria, naturalmente rimesso all'apprezzamento dell'Autorità Giudiziaria, viene parametrata sulla base dei seguenti criteri:

- per quanto riguarda il numero delle quote (da un minimo di 100 a un massimo di 1000): gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente nonché attività realizzate per eliminare o attenuare la commissione di ulteriori illeciti (v. Art. 11);
- per l'importo unitario della singola quota (da un minimo di 258,00 € a un massimo di 1.549,00 €): condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione).

Le **sanzioni interdittive** (Artt. 9 e 13) sono in grado di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente, e dunque hanno una significativa efficacia deterrente. 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).

Le sanzioni interdittive (Art. 9 comma 2) sono:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

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 al suo interno 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 stakeholders, interni ed esterni (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, soci, Amministratori, Quadri, Dirigenti, dipendenti, utenti, fornitori, enti affidanti, cittadini, ecc.).

Il decreto prevede (Art. 6), inoltre, che i Modelli di organizzazione e gestione debbano:

- individuare le attività/aree 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 del 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., 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, la quale 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.

AMI, quindi, ha realizzato il presente Modello sulla base sia del dettato normativo come innanzi esplicitato sia di quanto indicato dalle Linee Guida ASS.TRA.

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D.Lgs. n. 231/2001</i></p> <p>MOGC - Parte Generale</p>	<p>Rev. 03</p>
---	--	-----------------------

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 ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

- 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;
- la predisposizione di un piano di diffusione del modello a tutti i livelli aziendali;
- un sistema disciplinare 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.


Ogni 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 effettuati, sono stati 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. 231/2007;
- 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-*quinesdecies*;
- Parte speciale 'H'**: relativa ai **flussi informativi** con e dall'ODV e all'istituto del **Whistleblowing** di cui all'Art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 24/2023;

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

- Sistema disciplinare;
- Codice Etico;
- Politica Anticorruzione;
- Manuale di Gestione UNI ISO 37001:2016.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

- D) Definizione dei “protocolli” finalizzati a garantire, nell’ambito delle attività aziendali “a rischio”, i principi di controllo;
- 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) 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 sulle transazioni aziendali, ecc.);
 - definizione di flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e loro periodica attuazione;
 - 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

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

Tale attività è svolta 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, aggiudicataria del servizio di TPL per la provincia di Pesaro e Urbino.

AMI S.P.A. ha sede legale a Urbino, in Piazzale Gonzaga n. 15, al cui interno vi sono gli uffici di direzione ed amministrativi, e distinte unità locali o sedi secondarie di cui una a Pesaro (uffici amministrativi), 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 e 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 procedure iniziate ante 1.7.2023) e il D.Lgs. n. 36/2023, oltre al regolamento interno per gli approvvigionamenti sottosoglia comunitaria, aggiornato alla nove normativa del CCP.

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 quelli riservati, per legge o per statuto, all’Assemblea dei soci.

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 del loro organico.

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. n. 231/01.

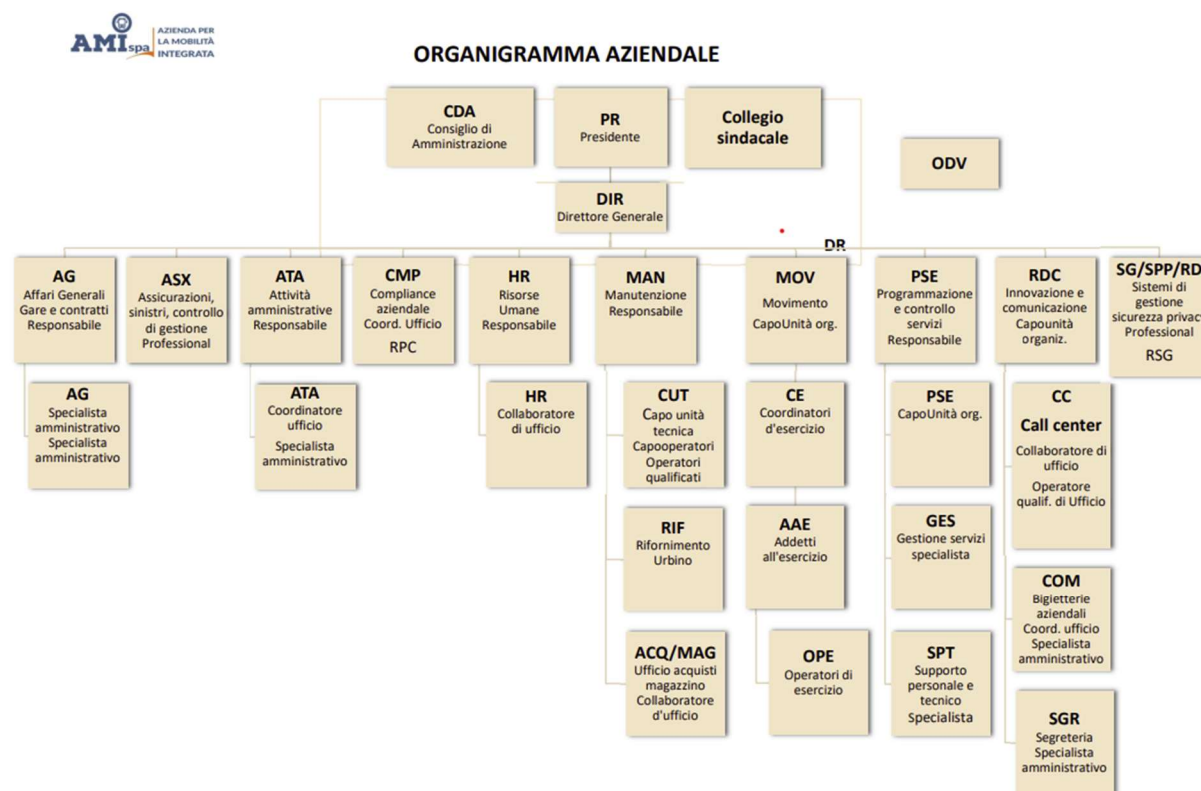
3.4.4. Assetto dei poteri in vigore

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.

3.4.5. Organigramma



Rev 17 del 23/02/2023

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

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

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

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 i soggetti, apicali e sottoposti, sottoscrivano per accettazione e adesione la politica anticorruzione adottata da AMI e pubblicata sul sito aziendale e sull'intranet;
- informare dei successivi aggiornamenti/modifiche del Modello tutti i dipendenti, con modalità speculari a quelle precedentemente indicate;
- pubblicare, la Parte Generale e 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, della Parte Speciale di riferimento, indicando il link al sito internet dell'azienda ove trovare e scaricare in formato elettronico il Codice Etico, la Parte Generale del Modello e la Politica Anticorruzione.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte dei terzi destinatari, tutti i contratti di riferimento vanno integrati con apposita clausola che preveda l'impegno della controparte di AMI ad aderire e a rispettare il Modello, il Codice Etico e la Politica Anticorruzione aziendale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

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, *online*.

L'Organismo di Vigilanza, oltre a verificare le risultanze degli attestati, 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 medesimo all'esito dell'inclusione di nuovi reati presupposto.

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.


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 inoltre che l'organismo possa godere di un autonomo capitolo di spesa, con fondo accantonato.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

- promuovere e collaborare con il management aziendale in relazione alla adozione del piano formativo, 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;
- verificare attraverso l'analisi dei flussi informativi ricevuti nonché attraverso altre modalità di azioni adottabili di propria iniziativa (quali ad esempio *audit*, interviste, analisi documentali etc.), il funzionamento e l'adeguatezza del Modello organizzativo. 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. n. 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 ovvero, nel caso di verifica di comportamenti in contrasto con i principi e le norme di comportamento del Modello, suggerisce 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 possibili 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 190/2012 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.

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, nominato dal CDA quale **Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, ai fini della normativa UNI ISO 37001:2016.

L'O.d.V. collabora con il Referente affinché il Modello sia attuato, aggiornato e divulgato.


Il Referente segnala al CDA e all'ODV le eventuali 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 Referente per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Referente cura i flussi informativi verso l'O.D.V., ne sollecita la compilazione ai Responsabili di Funzione, partecipa fattivamente agli audit di verifica.

A tal fine, il Modello prevede:

- la facoltà all'O.d.V. di richiedere al Referente informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- l'impegno del Referente a coordinare gli uffici, in riferimento alle attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, e a relazionare periodicamente all'O.D.V. sui risultati dell'attività svolta.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

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, come detto, il D.Lgs. n. 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, co. 2, lett. d), ma non introduce regole specifiche, 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 (tramite pubblicazione sul sito aziendale e sull'intranet);
- comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza al C.d.A. (per il tramite del Referente P.C.T. e della Direzione Generale) circa l'attuazione, adeguatezza e necessità di aggiornamento del Modello, nonché circa la verifica di comportamenti (in)coerenti con le prescrizioni in esso contenute;
- comunicazione dai soggetti aziendali, per il tramite del Referente P.C.T., 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**

- Annualmente, l'Organismo formalizza un report delle attività svolte ed un riepilogo delle risultanze emerse dagli audit di verifica e dall'esame dei flussi informativi ricevuti dal Referente P.C.T. 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. (per il tramite del Referente P.C.T. e della Direzione Generale) 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/no tenuto comportamenti difforni rispetto a quanto 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 devono avvenire 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.

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.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 MOGC - Parte Generale	Rev. 03
---	--	----------------

In particolare, l'articolo 2 della ridetta legge ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, estendendo 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 legate al proprio ufficio.

La disciplina del *whistleblowing*, così come delineata dai commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater* del D.Lgs. n. 231/2001, è stata successivamente innovata dal D.Lgs. n. 24/2023, il quale, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, ha abrogato sia l'Art. 54 *bis* del TUPI, sia i commi 2 *ter* e 2 *quater* dell'Art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, sia, infine, l'Art. 3 L. n. 179/2017, modificando la materia e adeguandola agli standard europei.

Resta comunque indubbio che la predisposizione di un sistema di *whistleblowing* sia requisito di idoneità del Modello Organizzativo dell'Ente.

AMI S.P.A. ha provveduto, già in epoca anteriore alla emanazione del D.Lgs. n. 24/2023, alla creazione di un apposito indirizzo PEC, nonché di indirizzo mail PEO, che risultano in capo all'O.d.V., tramite i quali 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.

Inoltre, è presente sul sito aziendale il link ad una piattaforma informatica che consente la segnalazione senza necessità di registrazione, la quale perviene direttamente all'indirizzo mail dell'O.D.V. e della quale l'Azienda non può chiaramente avere contezza.

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, 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 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. n. 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. n. 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.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha altresì ammesso la possibilità di segnalare oralmente. Di conseguenza, l'O.D.V. si è dotato di apposita linea telefonica (333/3746502), sulla quale è possibile effettuare chiamate o interagire tramite messaggistica SMS o WhatsApp.

È infine sempre possibile richiedere all'O.D.V. un incontro di persona al fine di rendere la segnalazione. L'incontro, previo espresso consenso del segnalante e sempre garantite le tutele di anonimato e contro atti ritorsivi, può essere registrato o verbalizzato in forma scritta.

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 e alle fonti normative di regolamentazione.