

 AZIENDA PER LA MOBILITÀ INTEGRATA	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex D. Lgs. n. 231/2001</i> MOGC - Parte Generale	Rev. 04
--	---	----------------

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

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 ai seguenti provvedimenti legislativi: - D. Lgs. 14.7.2020, n. 75; - D. Lgs. 8.11.2021, n. 184; - L. n. 22 del 9 marzo 2022.
Numero 02	26/04/2023	CdA	Adeguamento al D. Lgs. n. 24/2023
Numero 03	20/10/2023	CdA	Adeguamento a L. 9.10.2023 n. 137
Numero 04	23/07/2025	CdA	Adeguamento a L. 82 del 6 giugno 2025

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 <i>ex D. Lgs. 231/01</i> ed i Piani di Prevenzione della Corruzione <i>ex L. 190/2012</i> per le società in controllo pubblico	12
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO <i>EXD. LGS. 231/01</i> 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 <i>EXD. LGS. n. 231/01</i>.....	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

4.4. Fase 4: Redazione delle Parti Speciali del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo <i>ex D. Lgs. 231/01</i>	21
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	21
5.1 Comunicazione	21
5.1.1 Informativa ai soggetti aziendali.....	21
5.1.2 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners	21
5.2 Formazione <i>ex D. Lgs. 231/01</i>	22
5.2.1 Finalità della formazione.....	22
5.2.2 Piano formativo: modalità di somministrazione e destinatari.....	22
5.2.3. Piano formativo: principi comuni del processo formativo aziendale.....	23
5.3 Elementi del Modello di AMI S.P.A.	23
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	23
6.1 Identificazione dell'Organismo interno di Vigilanza.....	23
6.2 Cause d'ineleggibilità	24
6.3 Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza	24
6.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	24
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.).....	25
6.6 Soggetti coinvolti nella prevenzione della commissione di reati e nella gestione del rischio.	26
7. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI	27
7.1 Premessa.....	27
7.2 Reporting dell'Organismo di vigilanza al C.d.A.....	27
7.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	28
7.4 Responsabile interno	28
8. LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING	28
9. SISTEMA DISCIPLINARE	29
9.1 Principi generali	29
10. RIESAME AGGIORNATO DEL MODELLO DLGS 231/2001	30

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 seguito 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 verificazione 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)
- Metodologia di ponderazione e valutazione del livello di rischio
- 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

MOGC - Parte Generale

Codice Etico	Documento ufficiale che evidenzia i principi di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto della Società
Consulenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di AMI S.P.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
D. Lgs. n. 231/2001 (o “Decreto 231” o “Decreto”)	Il Decreto Legislativo dell’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 “Norme in materia ambientale”
D. Lgs. n. 39/2013	Decreto Legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39 – intitolato <i>“Disposizioni in materia di inconfondibilità 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. (di seguito anche solo AMI)
Facilitatore	Soggetto che presta attività di aiuto al segnalante (<i>whistleblower</i>) nell’effettuare la segnalazione
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 <i>ex</i> 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.
Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	Organo, dotato di poteri autonomi, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del 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 (procedure, istruzioni, regolamenti, deliberazioni, ordini di servizio, etc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo
Procura	Il negozio giuridico unilaterale con cui AMI 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 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 concretizzino 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'Azienda.

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 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-*duodecim* 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 ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, turbata libertà degli incanti, turbata libertà nella scelta del contraente, frode in agricoltura e nelle pubbliche forniture (artt. 316-bis, 316-ter, 353, 353-bis, 356, 640, 640-bis, 640-ter, 640-quater c.p. e art. 2 L. n. 898/1986);
- **l'art. 24-bis** riguarda i delitti informatici e trattamento illecito di dati (artt. 491-bis, 615-ter, 615-quater, 617-bis, 617-quater, 617-quinquies, 617-sexies, 623-quater, 629, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quater.1, 635-quinquies, 640-ter, 640-quinquies c.p.);
- **l'art. 24-ter** riguarda i delitti di criminalità organizzata (artt. 416, sesto comma, 416-bis, 416-bis .1, 416-ter e 630 c.p.);
- **l'art. 25** riguarda la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (artt. 314, 314-bis, 316, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter comma 1, 319-quater, 321, 322 comma 1 e 3, 322-bis, 346-bis 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. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474, 493-ter e 512-bis c.p.);
- **l'art. 25-bis.1** riguarda i delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513, 513-bis, 514, 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, 2627, 2628, 2629, 2629-bis, 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, art. 583-bis c.p.);
- **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. e art. 55 D. Lgs. 81/08);

MOGC - Parte Generale

- l'art. 25-octies** riguarda la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio, trasferimento fraudolento di valori (artt. 512-bis, 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 materi 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-quinquiesdecies** 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-duodecies** 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);
- L'art. 25-undevicies** riguarda i delitti contro gli animali (articolo inserito dalla L. 82 del 6 giugno 2025, artt. 544-bis, 544-ter, 544-quater, 544-quinquies, 544-septies, 638, 727-bis e 733-bis c.p.).

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 pecunaria si applica sempre nel caso in cui sia accertata la responsabilità amministrativa da reato**. La determinazione **quantum** della sanzione pecunaria, 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:

- 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.

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;
- l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione territoriale, in caso di enti di rilevanti dimensioni.

Il tenore afflittivo 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

L'ente all'interno del quale è stato commesso il reato va esente da responsabilità qualora dimostrì che:

- l'organo dirigente / governativo 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. MOGC);
- 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 – O.D.V.);
- 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 una 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 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 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 e nel 2025 nuovamente sottoposto alla attenzione del Ministero per ulteriore modifica e approvazione.

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.

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 (*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.

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 e 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. n. 231/2001**, adottato da AMI S.P.A. 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.

Il Modello è altresì integrato con il Sistema di gestione aziendale certificato da AMTIVO come conforme alla norma UNI ISO 37001:2016, unitariamente al quale deve quindi essere letto ed interpretato.

Dall’analisi fino ad ora espletata si evince la particolare struttura normativa sulla quale è stato sviluppato il Modello. Tale base normativa è composta dal **D. Lgs. n. 231/01**, dal **D. Lgs. n. 81/2008** e dal **D. Lgs. n. 152/2006** da essa richiamati, dalla **L. n. 190/2012** e dai decreti attuativi **D. Lgs. n. 33/2013** e **D. Lgs. n. 39/2013**, nonché dal **D. Lgs. n. 24/2023** e dalla norma **UNI ISO 37001:2016**.

Viene in questo modo a configurarsi un **sistema gestionale e di controllo** impennato sulle citate normative 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.

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 ha adottato il Modello con la finalità di tutelare la propria attività, garantire trasparenza e correttezza nell'esercizio della stessa e accrescere l'immagine d'integrità nei propri *stakeholders*. 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, è stato approvato nel presente testo definitivo dal Consiglio di amministrazione della società con apposita delibera, e viene costantemente aggiornato con le novità legislative che di volta in volta intervengono sulla materia.

In conformità alla normativa richiamata, il Consiglio di Amministrazione ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla corretta applicazione del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento, unitamente al *Soggetto deputato al corretto adempimento delle misure di prevenzione della Corruzione e incentivo della Trasparenza* (R.P.C.T.).

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 compiere – in caso di violazioni previste dal presente decreto – un illecito penale, amministrativo e disciplinare non solo in prima persona, ma anche nei confronti della società;
- ribadire che tali forme di illecito sono condannate da AMI S.P.A. (anche se da tali comportamenti la società possa trarre o abbia tratto 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: una “parte generale” e varie “parti speciali”, dedicate alle diverse tipologie di reato previste dal decreto.

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

- i principi generali del D. Lgs. n. 231/2001 ed il coordinamento di tale normativa con la L. 190/2012;

MOGC - Parte Generale

- 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-*quinquesdecies*;
- 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 INTEGRATO				MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
MODELLO ORGANIZZATIVO 231						D. Lgs. n. 33/2013
D. Lgs. n. 231/01	D. Lgs. n. 81/2008	D. Lgs. n. 152/2006	D. Lgs. n. 24/2023	Legge 190/2012	UNI ISO 37001:2016	D. Lgs. n. 39/2013
MODELLO 231	TUSL	Cod. Ambientale	Whistleblowing	Misure di prevenzione della corruzione	Misure di prevenzione della 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 suggerire e adottare integrazioni del 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 e 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 di AMI e che richiede loro comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell’operare quotidiano, prevedendo l’insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell’ente e, più in generale, i suoi criteri di comportamento nei confronti dei “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, pubblica amministrazione).

Ad oggi può considerarsi efficace 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;
- 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. Consorziale 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.

3.3 L'organo di controllo

Il Collegio sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, garantisce la legalità e vigila sull'osservanza dello Statuto. I membri del Collegio sono responsabili solidalmente 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 dei Soci.

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 *ex D. Lgs. n. 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*, coincidente con la figura del RPC (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione) ai sensi della normativa UNI ISO 37001:2016.

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/delega sono comunicate ufficialmente al destinatario mediante una lettera d'incarico, redatta su carta intestata della società, da trasmettere al procuratore/delegato unitamente all'atto di conferimento della procura, contenente le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di procura/delega.

Ciascun soggetto aziendale, destinatario di procura/delega, può delegare o subdelegare 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 C.d.A.

3.4.3. Il controllo dell'Organismo di Vigilanza sul sistema di deleghe e procure

L'Organismo di Vigilanza 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. di compiere eventuali modifiche e, anche, revocare le procure/deleghe, nel caso in cui si imponga un loro aggiornamento ovvero allorché la qualifica del destinatario non trovi corrispondenza con i poteri conferiti.

MOGC - Parte Generale

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.

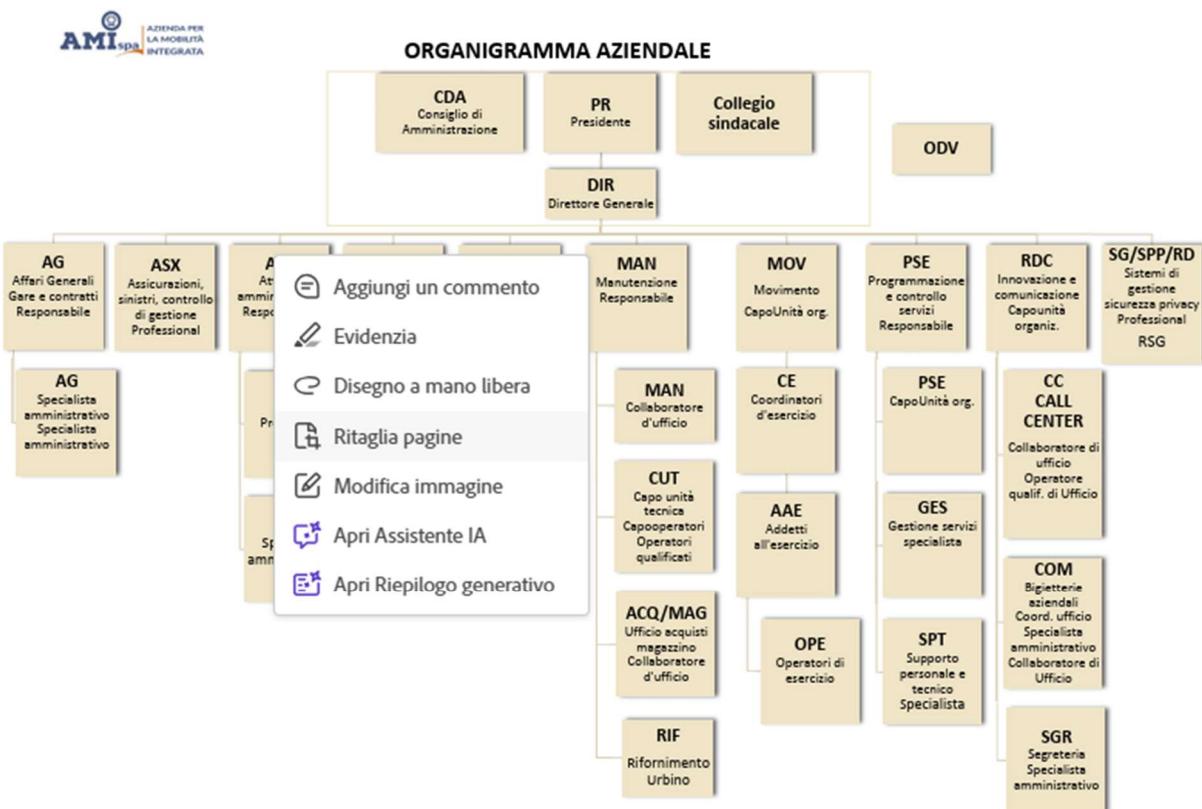
3.4.4. Assetto dei poteri in vigore

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 19 del 29/05/2024

4. MODALITÀ PER LA INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO EXD. LGS. n. 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'impresa;
- 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;
- 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 estrinsecate 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 verificazione;
- 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 (audit) 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 e le principali criticità.

Le interviste sono state realizzate attraverso sessioni di approfondimento sulle attività svolte e relative modalità.

4.3 Fase 3: Valutazione e 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 imprimate 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

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 e 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.

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”*.

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”*. (GIP Milano, Giudice Dott. Secchi, ordinanza 20 settembre 2004 - 9 novembre 2004).

Pertanto, la società predispone 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 promuovere nel sensibilizzare la cultura del rispetto della politica anticorruzione, della normativa ex 231 e delle prescrizioni previste nel Modello Organizzativo, la Società predispone un piano formativo contenente specifiche attività di formazione, da attuare gradualmente e articolato attraverso:

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

Per quel che concerne i contenuti, 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 ai reati presupposto), la Parte Generale del Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, volta a diffondere la conoscenza dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

I destinatari sono:

- Direttore Generale;
- Quadri a capo delle Unità Operative;
- Personale impiegatizio, 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 la conoscenza dei principi basilari del D. Lgs. n. 231/01 e del presente Modello.

La formazione sarà somministrata, inoltre, in tutti i casi in cui, a seguito di nuove 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 nuove normative che riguardino la Società con riferimento alla L. 190/2012 e, segnatamente, alle fattispecie di reato corruttive.

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.

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 in posizione elevata e autonoma rispetto agli altri organi aziendali, in maniera tale da garantirne l'indipendenza.

Per adempiere al proprio mandato, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione delle strutture interne e del Referente per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato all'interno dell'Azienda.

L'Organismo è collegiale, e composto da professionisti esterni all'Azienda. L'incarico 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.

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.

6.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo è tenuto a:

- promuovere e monitorare la diffusione a tutti i livelli aziendali del Modello da parte della Società;

MOGC - Parte Generale

- promuovere e collaborare con il management aziendale in relazione alla adozione del piano formativo, verificando la necessità di una sua implementazione a seguito di nuove normative;
- verificare periodicamente la necessità di aggiornamento del Modello alle modifiche organizzative aziendali ed alle nuove 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 comparsare, 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.

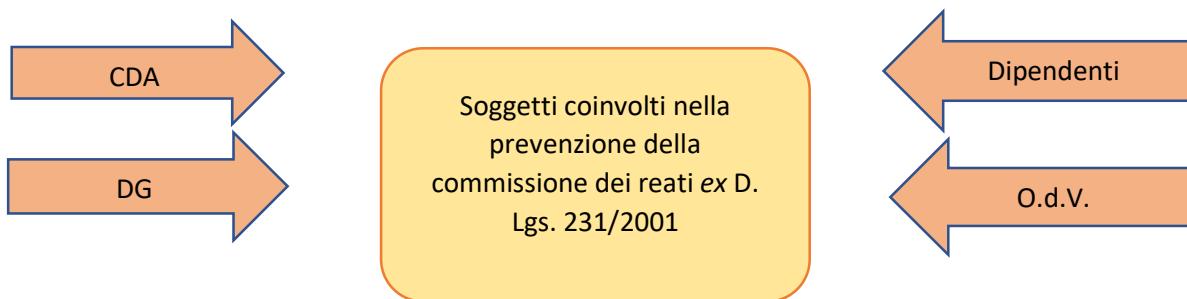
Il Referente cura i flussi informativi verso l'O.D.V., ne sollecita la compilazione ai Responsabili di Funzione, partecipa fattivamente agli audit di verifica.

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.

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.



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 difformi 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 innanzitutte 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 rilevanti in riferimento ai contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 (a titolo di mero esempio, modifiche nell'organigramma, certificazioni di conformità alle normative UNI ISO) o a circostanze che potrebbero determinare la responsabilità della società ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e che siano rilevate 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 gestita autonomamente dall'O.D.V.

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

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 forma scritta e da parte del Referente P.C.T., in attuazione dei protocolli di controllo previsti a tutela di alcuni dei processi sensibili oggetto delle singole Parti Speciali.

7.4 Responsabile interno

Il Referente P.C.T., *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.;
- nel garantire l'adeguata archiviazione della reportistica specifica prevista, unitamente a tutti i documenti di supporto;
- nella disponibilità a fornire all'O.d.V., qualora questi lo ritenga opportuno, ogni altra informazione necessaria e relativa ad atti/fatti/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.

8. LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Come noto, la Legge n. 179/2017 ha introdotto disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità conosciute nell'ambito del proprio rapporto di lavoro (c.d. *whistleblowing*, disciplinato sino a marzo 2023 – v. infra, dall'Art. 54 *bis* D. Lgs. n. 165/2001 – c.d. TUPI, Testo Unico del Pubblico Impiego, oggi abrogato).

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 mail PEO, 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.

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, parametrando alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito e 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 del Collegio sindacale che incorrano in violazioni del Modello.

Un meccanismo sanzionatorio è infine previsto anche per tutti coloro che, esterni alla Società, intrattengano a qualsiasi titolo rapporti con essa (ad es. clausola rescissoria di contratti sottoscritti con fornitori che commettano violazioni del Modello).

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. n. 231/01.

Quanto alle sanzioni comminabili, si rinvia al Sistema Disciplinare allegato al Modello, da intendersi qui integralmente richiamato.

10. RIESAME AGGIORNATO DEL MODELLO D. LGS. N. 231/2001

Il Modello *ex D. Lgs. 231/01* viene riesaminato, periodicamente, dal Referente P.C.T., in collaborazione con l'O.D.V.

Eventuali modifiche e aggiornamenti vanno sottoposti al vaglio e all'approvazione del C.D.A.

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

- siano introdotti nel D. Lgs. n. 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 D. Lgs. n. 231/01;
- emergano, nella operativa attuazione del modello, carenze tali da suggerirne un adeguamento.