

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

### PARTE GENERALE (rev. 04)

REVISIONI	DOCUMENTO APPROVATO DAL C.d.A.	FIRMA DEL PRESIDENTE (PER C.d.A.)
00	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 69 del 6 febbraio 2013	
01	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 50 del 11 giugno 2015	
02	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 44 del 28 febbraio 2018	
03	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 169 del 26 febbraio 2020	
04	ATB Mobilità S.p.A. – delibera C.d.A. n. 90 del 4 novembre 2021	

**INDICE**

<b>0</b>	<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....</b>	<b>5</b>
1.1	La responsabilità da reato degli enti.....	5
1.2	Campo di applicazione.....	5
1.3	Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	5
1.4	Fattispecie di reato.....	5
1.5	Criteri di imputazione della responsabilità.....	6
1.6	Apparato sanzionatorio.....	7
1.7	L'esimente.....	8
<b>2</b>	<b>IL SISTEMA DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO DI ATB MOBILITÀ.....</b>	<b>9</b>
2.1	La governance.....	9
2.2	Il Sistema di Controllo.....	9
2.3	Gli organi preposti al controllo.....	10
2.3.1	Assemblea.....	11
2.3.2	Consiglio di Amministrazione.....	11
2.3.3	Collegio Sindacale.....	11
2.3.4	Controllo Contabile.....	11
2.3.5	Datore di lavoro.....	11
2.4	Il sistema delle deleghe.....	11
2.4.1	Premessa.....	11
2.4.2	Requisiti essenziali di attribuzione delle deleghe e delle procure.....	11
2.4.3	Conferimento e revoca delle deleghe e delle procure.....	11
<b>3</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ATB MOBILITÀ.....</b>	<b>12</b>
3.1	Finalità del modello.....	12
3.2	Metodologia di predisposizione del Modello.....	12
3.3	Destinatari.....	13
3.4	Struttura del documento.....	13
3.5	Modifiche e aggiornamento del Modello.....	14
<b>4</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL FLUSSO DI INFORMAZIONI.....</b>	<b>14</b>
4.1	Funzione.....	14

4.2	Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	14
4.3	Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	15
4.4	Requisiti di eleggibilità .....	16
4.5	Revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	17
4.6	Attività e poteri.....	17
4.7	Remunerazione e rimborsi spese .....	18
4.8	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi.....	18
4.9	Flussi informativi verso il vertice aziendale.....	19
4.10	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	20
<b>5</b>	<b>WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>20</b>
5.1	Legge 30 novembre 2017, n. 179.....	20
5.2	Modalità di trasmissione delle segnalazioni.....	21
5.3	Modalità di gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante .....	22
<b>6</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>22</b>
6.1	Principi generali.....	22
6.2	Sanzioni e misure disciplinari .....	23
6.3	Misure nei confronti dei dipendenti .....	23
6.4	Misure nei confronti dei dirigenti.....	23
6.5	Misure nei confronti degli Amministratori.....	23
6.6	Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale .....	24
6.7	Misure nei confronti dei terzi.....	24
6.8	Sanzioni applicabili per la tutela del segnalante ("Whistleblowing") .....	24
<b>7</b>	<b>SISTEMA DI COMUNICAZIONE - INFORMAZIONE - FORMAZIONE .....</b>	<b>24</b>
7.1	Comunicazione e Informazione .....	24
7.2	Formazione.....	25
7.3	Piano Formativo.....	25

## 0 DEFINIZIONI

- **Società:** ATB Mobilità S.p.A.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito potrebbe essere realizzata una condotta che, anche solo potenzialmente, possa integrare uno dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.
- **CCNL:** contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per categoria di dipendenti.
- **Codice di Comportamento o Codice Etico:** il codice di comportamento adottato dalla Società.
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale a favore e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e sue successive modifiche ed integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Linee guida Confindustria:** documento guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2008 e s.m.i.) per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
- **Organi Sociali:** assemblea, consiglio di amministrazione, collegio sindacale.
- **Organismo di vigilanza o O.d.V.:** l'organismo di cui all'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001.
- **Operazioni straordinarie:** operazioni societarie di fusione, scissione, acquisizioni di quote o azioni societarie, costituzione di società, cessioni patrimoniali, acquisizione di immobili, etc.
- **Partner:** controparti contrattuali, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società pattuisca una qualsiasi forma di collaborazione.
- **P.A.:** la pubblica amministrazione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio.
- **Reato presupposto e/o Reato:** i reati presupposto della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001.
- **Soggetto Apicale:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
- **Soggetto Subordinato:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, *policy*, procedure dei sistemi di gestione aziendale, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società.
- **Vertice della Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale.

## **1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

### **1.1 La responsabilità da reato degli enti**

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e disciplina, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità amministrativa degli enti dotati di personalità giuridica (società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) a seguito di condotte integranti fattispecie di reato commesse nell'interesse ed a vantaggio della società.

Le previsioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 operano quando soggetti apicali e/o subordinati abbiano tenuto comportamenti o condotte illecite integranti una delle fattispecie presupposto di cui al Decreto e che tale condotta sia stata tenuta nell'interesse o a vantaggio della società.

In tali circostanze alla Società potrà essere ascritta, in sede penale, una autonoma responsabilità rispetto a quella del personale che ha tenuto il comportamento non conforme o la condotta illecita integrante il Reato, responsabilità che permane ai sensi di legge anche se non sia stato identificato l'autore dello stesso o se il Reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità amministrativa in sede penale delle società ai sensi del Decreto va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica responsabile della condotta illecita che costituisce presupposto per l'addebito della specifica responsabilità.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha obiettivo di promuovere la cultura della legalità in azienda, punendo, attraverso sanzioni amministrative e/o provvedimenti interdittivi, le società che hanno avuto un interesse o hanno tratto un vantaggio dal comportamento illecito dei propri soggetti apicali e/o subordinati.

### **1.2 Campo di applicazione**

Il Decreto si applica a tutti gli enti dotati di personalità giuridica, alle società (tra cui rientrano senz'altro anche soggetti privati affidatari di un pubblico servizio), alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (esempio: sindacati, partiti politici, etc.).

### **1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra già illustrato, secondo il D.lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti apicali ex art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto, cioè "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso";
- da Soggetti subordinati ex art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto, cioè persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.4 Fattispecie di reato**

In base al D.lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-*sexiesdecies* del suddetto Decreto, oltre che dall'art. 10, L. 146/2006, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti legati alla società, amministratori e/o dipendenti.

Le fattispecie di reato rilevanti in base al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (indicati agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001);
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (indicati all'art. 24-*bis* del D.lgs. 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (indicati all'art. 24-*ter* del D.lgs. 231/2001);
4. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati all'art. 25-*bis* del D.lgs. 231/2001);
5. delitti contro l'industria e il commercio (indicati all'art. 25-*bis*.1 del D.lgs. 231/2001);
6. reati societari (indicati all'art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001);
7. delitti in materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (indicati all'art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001);
8. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, indicati all'art. 25-*quater*.1 del D.lgs. 231/2001);
9. delitti contro la personalità individuale (indicati all'art. 25-*quinqües* del D.lgs. 231/2001);
10. abusi di mercato (indicati all'art. 25-*sexies* del D.lgs. 231/2001);
11. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (indicati all'art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001);
12. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (indicati all'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001);
13. delitti in materia di diritti d'autore (indicati all'art. 25-*novies* del D.lgs. 231/2001);
14. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (indicati all'art. 25-*decies* del D.lgs. 231/2001);
15. reati ambientali (indicati all'art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001);
16. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (indicati all'art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/2001);
17. razzismo e xenofobia (indicati all'art. 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001);
18. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (indicati all'art. 25-*quaterdecies* del D.lgs. 231/2001);
19. reati tributari (indicati all'art. 25-*quinqüesdecies* del D.lgs. 231/2001);
20. contrabbando (indicati all'art. 25-*sexiesdecies* del D.lgs. 231/2001)
21. reati transnazionali (indicati all'art. 10, L. 146/2006).

### **1.5 Criteri di imputazione della responsabilità**

I criteri di imputazione della responsabilità alla Società si distinguono in oggettivi e soggettivi.

Condizione soggettiva è che il Reato sia stato integrato da parte di un soggetto legato alla Società da un rapporto qualificato.

In tal senso: 1) tra Soggetti in posizione Apicale, troviamo coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa; 2) tra i Soggetti Subordinati troviamo le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto 1).

Con riferimento a questi ultimi, viene data particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, oltre che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, ciò al fine di evitare che la Società possa aggirare il disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 affidando all'esterno proprie attività che possono integrare le fattispecie presupposto di cui al Decreto.

Con riferimento alle condizioni oggettive, il Reato dovrà essere commesso nell'interesse ed a vantaggio della Società in un ambito inerente o funzionale all'attività caratteristica della Società.

Affinché la condotta illecita dell'Apicale e/o Subordinato possa integrare la detta responsabilità per la Società è sufficiente che sia integrata una sola delle due condizioni oggettive (interesse o vantaggio) sopra esposte.

A tal fine è utile chiarire che:

- l'interesse sussiste quando l'Apicale e/o il Subordinato ha agito con l'intento di favorire la Società indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato realmente conseguito (costituisce un *ex ante* della condotta),
- il vantaggio sussiste quando la Società ha tratto o avrebbe potuto trarre dal comportamento dell'Apicale e/o Subordinato un risultato positivo economico o di altra natura (costituisce, quindi, un *ex post* della condotta).

## 1.6 Apparato sanzionatorio

Sono previste dal D.lgs. 231/2001 a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusioni da agevolazioni, finanziamenti contributi o sussidi o l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione della sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo di ogni singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da sottoposti all'altrui attività di direzione e coordinamento quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'articolo 15 del Decreto.

Le sanzioni interdittive non si applicano se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

### **1.7 L'esimente**

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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



L'autorità giudiziaria dovrà nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- introdurre il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

## 2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO DI ATB MOBILITÀ

### 2.1 La governance

L'attuale struttura di governance della Società può essere riassunta nei punti a seguire:

- a. Consiglio di Amministrazione che ai sensi di legge riveste un ruolo centrale nel sistema di **Governance** della Società, con una forte posizione di indirizzo, coordinamento e controllo.
- b. Amministratore Delegato e/o Direttore Generale, responsabili della gestione operativa della Società e del monitoraggio dell'attività, nonché titolari delle responsabilità della gestione amministrativa, economica, finanziaria ed organizzativa della Società.

La governance prevede altresì:

- c. Definizione dei rapporti esistenti tra il Consiglio di Amministrazione, a cui è riconosciuto il ruolo di indirizzo, coordinamento e controllo; il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale, a cui è riconosciuto il ruolo di gestione operativa dell'impresa e di monitoraggio dell'attività sociale; gli organi di controllo nominati ai sensi di legge.
- d. Definizione dei ruoli (compiti e responsabilità) organizzativi ed adeguata attribuzione delle deleghe a rappresentare la Società.

### 2.2 Il Sistema di Controllo

### **Principi generali**

Il Sistema di Controllo della Società è strutturato per assicurare una corretta informativa ed un adeguato monitoraggio delle attività della Società, con particolare attenzione alle aree ritenute potenzialmente a rischio.

Il Sistema di Controllo Interno della Società opera nel rispetto dei seguenti principi:

- i. Principio di segregazione delle funzioni, ovvero, nessuno può gestire in autonomia un intero processo.
- ii. Principi di controllo, ovvero, ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.
- iii. Principio di documentazione dei controlli, ovvero, il controllo eseguito, anche se solo di supervisione, deve essere documentabile.

### **Le attività di Controllo**

Le attività di Controllo della Società prevedono, di massima, che:

- ogni operazione significativa sia preventivamente autorizzata da chi ha i poteri per farlo;
- sia chiaramente definito e divulgato l'organigramma societario ed anche quello ai fini della sicurezza;
- la Società abbia definito chiari mansionari, ordini di servizio, job description e ruoli (in termini di compiti e responsabilità);
- i poteri di rappresentanza, le procure e/o le deleghe siano conferite nel rispetto degli ambiti di esercizio e di limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e secondo quanto previsto nella struttura organizzativa;
- sia assicurata l'integrità e la completezza dei dati gestiti attraverso il necessario scambio di informazioni tra le strutture operative nello svolgimento di fasi e processi tra loro connessi.

Con particolare riferimento alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, la Società monitora costantemente (attraverso le funzioni interne ed esterne a ciò preposte) che il sistema gestionale concretamente posto mantenga nel tempo i requisiti di idoneità tali da assicurare la prevenzione dello specifico rischio individuato; in particolare, salvo quanto sarà precisato nell'ambito di ciascuna delle specifiche parti speciali del Modello (come previste dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231) con riguardo alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'attività di monitoraggio svolta dalla Società è in generale rivolta a titolo esemplificativo e non esaustivo alla verifica:

- ✓ del rispetto dei limiti di materia attribuiti dalla legge agli organi sociali (assemblea e consiglio) ed alla verifica della conformità alla legge degli atti posti dalla Società in materia di gestione di risorse finanziarie;
- ✓ delle modalità di deliberazione dell'organo amministrativo;
- ✓ dell'organizzazione, dei ruoli, dei compiti e delle responsabilità assegnate;
- ✓ della effettività delle attività di controllo di gestione previste dalla Società;
- ✓ delle tempistiche di pianificazione e predisposizione dei budget;
- ✓ della approvazione annuale del budget da parte dell'organo amministrativo;
- ✓ della modalità di attribuzione dei poteri di operare sui c/c e/o per la movimentazione delle risorse finanziarie;
- ✓ del rispetto dei limiti di materia e di valore posti nell'attribuzione a terzi dipendenti degli specifici poteri ad operare sui c/c della Società o per la movimentazione delle risorse finanziarie da parte del consigliere a ciò delegato;
- ✓ del rispetto del limite di doppia firma oltre certi valori ed operazioni su risorse finanziarie da parte dei Consiglieri e degli eventuali terzi appositamente autorizzati;
- ✓ del riporto periodico all'organo amministrativo dell'esercizio delle attività svolte a fronte della delega attribuita.

## **2.3 Gli organi preposti al controllo**

### **2.3.1 Assemblea**

All'Assemblea compete l'onere di monitorare l'attività del Consiglio di Amministrazione e degli organi sociali di controllo.

### **2.3.2 Consiglio di Amministrazione**

Al Consiglio di Amministrazione compete il potere di indirizzo, coordinamento e controllo sulla gestione societaria. All'organo amministrativo compete la responsabilità dell'intero Sistema di Controllo gestionale esistente.

### **2.3.3 Collegio Sindacale**

Al Collegio Sindacale compete l'attività di controllo ai sensi di legge.

### **2.3.4 Controllo Contabile**

Il Controllo Contabile è esercitato in base a Statuto o ai sensi di legge da società di revisione o dal Collegio Sindacale.

### **2.3.5 Datore di lavoro**

In materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro il Consiglio di Amministrazione ha valutato le capacità tecnico professionale del datore di lavoro (ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) considerandole adeguate ed ha ritenuto idoneo, per l'esperienza acquisita sul campo, il datore di lavoro ad assolvere ai compiti e alle responsabilità dalla legge imposte in materia antinfortunistica. Il datore di lavoro ha inoltre provveduto alla nomina del responsabile sicurezza prevenzione e protezione (a seguire RSPP), alla valutazione dei rischi aziendali ed alla elaborazione del connesso documento di valutazione dei rischi (a seguire DVR), nonché, alle altre nomine dalla legge richieste. Al datore di lavoro della Società spetta un ruolo di garanzia del rispetto della corretta attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

## **2.4 Il sistema delle deleghe**

### **2.4.1 Premessa**

La Società ispira l'attribuzione dei poteri ad operare ai seguenti criteri di massima:

- “esattezza” della delimitazione dei poteri, con divieto assoluto di attribuzione di poteri illimitati;
- “pubblicità” interna ed esterna dei poteri e delle responsabilità;
- “coerenza” dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- “certezza” dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

### **2.4.2 Requisiti essenziali di attribuzione delle deleghe e delle procure**

I principi a cui la Società si ispira nel rilascio di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere autorizzati da delega scritta e/o procura;
- ciascuna delega e/o procura deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri attribuiti ed i limiti entro cui operare;
- al delegato e/o procuratore devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate e rese pubbliche, sia all'interno quanto all'esterno della Società.

### **2.4.3 Conferimento e revoca delle deleghe e delle procure**

Il conferimento delle deleghe e delle procure deve avvenire nel rispetto dei limiti posti dalla legge nonché, delle previsioni in tal senso dettate dallo Statuto.

Le deleghe e le procure in essere sono a disposizione del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di revisione e dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque altro ne faccia legittima richiesta.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, il rispetto del Sistema di deleghe e procure in vigore e la sua coerenza con l'assetto organizzativo, le procedure e/o disposizioni esistenti.

### **3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ATB MOBILITÀ**

#### **3.1 Finalità del modello**

La Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito, il "Modello") idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 06/02/2013 e successivamente aggiornato in data 26/02/2020 e in data 4 novembre 2021 il proprio Modello.

In tal senso l'adozione del Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i destinatari (come definiti al paragrafo 2.3), oltre che uno stimolo a tenere comportamenti corretti e trasparenti.

In particolare, la Società, con l'adozione del Modello, si pone i seguenti principali obiettivi:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome o per conto della stessa, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel presente Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro confronti e di sanzioni amministrative addebitabili all'azienda;
- ribadire che il comportamento illecito è fortemente condannato dalla Società, in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche al Codice Etico ed ai valori ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione di condotte illecite che possano integrare le fattispecie presupposto di cui al Decreto;
- fornire un'adeguata informazione ai Destinatari circa l'adozione del Modello;
- continuare a diffondere una cultura di impresa basata sul controllo e sulla legalità;
- condannare ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne ed in particolare alle istruzioni contenute nel presente Modello;
- creare e mantenere un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, mediante processi che pongano l'attenzione sui ruoli, sulla formazione delle decisioni, sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare, nel più breve tempo possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione di condotte illecite integranti Reati presupposto.

#### **3.2 Metodologia di predisposizione del Modello**

Il presente documento è stato elaborato da ATB Mobilità S.p.A. tenendo conto della struttura dell'attività concretamente svolta, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il progetto si è articolato in tre fasi sinteticamente riassunte di seguito.

In una prima fase, si è proceduto all'individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 e di soggetti coinvolti, attraverso:

- la raccolta e analisi della documentazione;

- l'individuazione delle attività sensibili nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto;
- l'individuazione delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree e delle attività sensibili nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.

Successivamente si è proceduto:

- all'analisi delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai -controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance;
- all'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

Infine, la terza fase è inerente alla Definizione e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le linee guida delle associazioni di categoria cui la società aderisce.

Le attività condotte hanno permesso alla Società di rendere il proprio Modello conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

### **3.3 Destinatari**

Si intendono Destinatari ai sensi del presente Modello senza alcuna eccezione:

- il personale, definendo in tal modo i dipendenti, anche all'estero, della società, nonché tutti quei soggetti che collaborano con la stessa in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato e di collaborazione in genere, inclusi collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo ed in somministrazione, etc.;
- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo per la società o per una sua unità organizzativa, organi societari inclusi (Amministratori, Sindaci, etc.);
- coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, contratti e/o rapporti di collaborazione, operando per conto della stessa o cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini;
- tutti i soggetti che comunque agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura (ad esempio partner in joint-venture, soci in iniziative di business etc.), ivi compresi i fornitori della società.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e nei suoi allegati che ne costituiscono parte integrante.

### **3.4 Struttura del documento**

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

### **3.5 Modifiche e aggiornamento del Modello**

Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati presupposto;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica, l'integrazione e/o l'aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza andrà costantemente informato sull'esito delle modifiche, delle integrazioni e degli aggiornamenti del Modello e dei protocolli, delle procedure e dei controlli esistenti.

## **4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL FLUSSO DI INFORMAZIONI**

### **4.1 Funzione**

Il rispetto dei requisiti previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 costituisce elemento essenziale anche ai fini della nomina dell'Organismo di Vigilanza.

In ragione di ciò è necessario che al detto organo di controllo siano affidati specifici compiti e funzioni ed il Consiglio di Amministrazione ponga lo stesso nella concreta condizione di poterli assolvere correttamente. Quanto detto costituisce il presupposto indispensabile per l'effettività dell'azione di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza e quindi presupposto iniziale per il relativo esonero da responsabilità.

Per una corretta configurazione dell'Organismo di Vigilanza è necessario valutare attentamente, in ragione dei compiti e delle funzioni che sarà chiamato ad assolvere, il possesso dei requisiti di indipendenza, autonomia e continuità di azione che la legge richiede per ciascun membro e per l'intero Organismo di Vigilanza.

### **4.2 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, alla sua prima seduta, dovrà dotarsi di un proprio Regolamento di funzionamento, nel quale, tra l'altro, dovrà dare evidenza delle modalità di pianificazione delle attività di controllo assegnate, oltre a proporre annualmente al Consiglio di Amministrazione l'approvazione del proprio budget.

### 4.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Tenuto conto delle proprie dimensioni, dell'attività caratteristica della Società, del suo fatturato, la Società, al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dalla legge, ha optato per la composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione definirà il numero dei componenti dell'Organismo di Vigilanza in fase di nomina.

Possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza componenti interni ed esterni alla Società, purché ciascuno sia in possesso dei seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** dovrà essere tale da garantire l'autonomia dei membri da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente della Società ed in particolare dei vertici operativi e/o organi dirigenti, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche nella vigilanza dell'attività degli organi Apicali, tra cui i componenti dell'organo amministrativo rientrano.

Per tale motivazione, l'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica che sia la più elevata possibile, rispondendo, nello svolgimento della sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve poter disporre di specifiche risorse aziendali e potersi avvalere della collaborazione di tutto il personale e funzioni/aree della Società.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidati, approvando annualmente il budget dallo stesso proposto, quale dotazione adeguata di risorse finanziarie.

L'Organismo di Vigilanza potrà disporre delle predette risorse per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti avvalendosi, ove necessario, anche di consulenze specialistiche, sostenendo trasferte, etc.

Il Consiglio di Amministrazione nella composizione dell'Organismo di Vigilanza (nel caso di specie in forma plurisoggettiva) dovrà tenere conto, in relazione ai requisiti di autonomia e di indipendenza del singolo membro e dell'Organismo nella sua interezza dei seguenti criteri, di cui alle Linee guida di Confindustria:

1. nel caso di componenti esterni alla società, i requisiti di autonomia ed indipendenza dovranno essere riferiti ai singoli componenti;
2. nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di autonomia e di indipendenza dell'organismo, dovrà essere valutato, in quanto soggetto a funzionamento collegiale, nella sua globalità.

In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione di conflitto d'interessi personale con la Società.

Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono essere coniugi, parenti entro il quarto grado ed affini entro il secondo grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o degli azionisti di riferimento.

- **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve inoltre possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate ai compiti ed alle funzioni che è chiamato a svolgere.

Pertanto, è necessario che siano presenti soggetti con professionalità in materia economica, legale, di analisi dei processi, di controllo e gestione dei rischi aziendali, di esecuzione di indagini, di controlli e verifiche.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva.



Il Consiglio di Amministrazione, una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'atto della nomina, è tenuto a verificare la sussistenza delle condizioni richieste dal Modello, basandosi sui profili professionali, sulle concrete esperienze fatte sul campo, acquisendo, se utile, le necessarie referenze anche da parte di terzi e le dichiarazioni raccolte direttamente dai candidati.

Considerata l'eterogeneità degli aspetti tecnici che regolano l'operato della Società, l'Organismo di Vigilanza, al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per il corretto espletamento delle proprie attività e garantire la propria professionalità (oltre che la sua autonomia), potrà utilizzare lo specifico budget di spesa messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione, allo scopo di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, le competenze per integrare le proprie.

L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza, sicurezza sui luoghi di lavoro, ambientale, etc.

- **Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza è tenuto a svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente.

La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

- **Durata della carica:** L'Organismo di Vigilanza rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina ed i membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

#### 4.4 Requisiti di eleggibilità

Il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina deve verificare che ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza sia dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia, possa assicurare continuità di azione come sopra inteso e disponga delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate e a tale scopo verrà dagli stessi rilasciata una dichiarazione nella quale sia attestata la condizione di non:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (*legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (*disposizioni contro la mafia*) e loro successive modifiche ed integrazioni;
- essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere in conflitto di interesse, ovvero, di non essere coniuge, parente e/o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o degli azionisti di riferimento.



Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza la necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

#### **4.5 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- le modifiche di legge.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'Organismo di Vigilanza non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto nel presente Modello, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

#### **4.6 Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati l'Organismo di Vigilanza è investito dei compiti e delle funzioni di cui al presente Modello e di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale.

Il detto organo societario riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, a cui riferisce in merito alla propria attività.

I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza con le funzioni allo stesso demandate. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Strutture organizzative e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Strutture organizzative di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

Il budget annuale di spesa che la Società mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per avvalersi di competenze specifiche esterne, qualora ne emergesse la necessità è determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dei componenti dell'Organismo medesimo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente dalla Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, alla Società di revisione (se nominata), ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia antinfortunistica ed a quelli ai fini privacy ed in generale a tutti gli interessati alle attività della Società;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente di volta in volta identificato;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- verificare l'adeguatezza della pianificazione dei programmi di specifica formazione del personale inerente al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione ove rilevi fatti gravi ed urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'attivazione di un procedimento che potrebbe comportare le sanzioni collegate alla violazione del Modello, di cui al paragrafo 6;
- indirizzare, almeno con cadenza annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Strutture organizzative o i soggetti competenti, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

#### **4.7 Remunerazione e rimborsi spese**

La remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza (ivi incluso il Presidente o quelli investiti di particolari cariche) è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per ragioni di ufficio.

#### **4.8 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi**

Ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 il Modello prevede modalità di gestione dei flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza basa il corretto ed efficiente espletamento delle sue funzioni sulla possibilità di disporre di tutte le informazioni allo stesso necessarie e relative alle aree di rischio individuate.

Per tale motivo l'OdV deve avere accesso a tutti i dati ed alle informazioni allo stesso necessarie per l'espletamento delle sue funzioni.

L'obbligo di dare informazione all'OdV è rivolto a tutte le funzioni aziendali, con particolare riferimento alle risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione alle procedure ed ai controlli esistenti (ad es. report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.) ed alle anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le informazioni potranno riguardare:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le motivazioni che hanno giustificato l'assistenza legale richiesta da dirigenti e/o da dipendenti per atti sui quali l'Autorità Giudiziaria sta procedendo;
- i provvedimenti e/o notizie emessi dagli organi di polizia giudiziaria o da altra autorità e dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, non solamente per i Reati presupposto di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- le indagini e/o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità anche per le ipotesi di Reato presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare ad evidenza pubblica ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- le copie della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Allo scopo di consentire a tutti i Destinatari del Modello di poter comunicare con l'OdV la Società ha messo a disposizione i seguenti strumenti e mezzi di posta interna riservata e casella di posta elettronica dedicata.

1. **Posta interna:** la comunicazione, al fine di garantire la massima riservatezza, dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione, indirizzata *all'Organismo di Vigilanza di ATB Mobilità S.p.A.* con la seguente dicitura sull'esterno della busta chiusa: *"Comunicazione per l'Organismo di Vigilanza. Informativa strettamente confidenziale"*.
2. **Posta esterna ordinaria:** la comunicazione, al fine di garantire la massima riservatezza, dovrà, essere indirizzata *all'Organismo di Vigilanza di ATB Mobilità S.p.A., con sede in via M. Gleno, n. 13, 24025 Bergamo* con la seguente dicitura sull'esterno della busta chiusa: *"Comunicazione per l'Organismo di Vigilanza. Informativa strettamente confidenziale"*.

In entrambi i casi la suddetta corrispondenza non deve essere aperta, ma consegnata al componente interno dell'OdV.

3. Casella di posta elettronica ATB Mobilità S.p.A.: [odv.atbmobilità@atb.bergamo.it](mailto:odv.atbmobilità@atb.bergamo.it)

#### 4.9 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferirà *esclusivamente* al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

Al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzative della Società, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, l'Organismo di Vigilanza predispone immediatamente una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

L' OdV predisporrà semestralmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che illustri:

- una sintesi dell'attività e dei controlli svolti durante l'anno;
- le eventuali discrepanze tra le procedure operative e le disposizioni del Modello;
- i nuovi ambiti di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto;
- la verifica effettuata a seguito delle segnalazioni ricevute su violazioni del Modello e, nel rispetto della riservatezza richiesta dalla legge, i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- le eventuali modifiche relative al quadro normativo di riferimento;
- una sintesi dei fatti rilevanti;
- un rendiconto delle spese sostenute rispetto al budget.

L'Organismo di Vigilanza potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi quando lo ritenga opportuno.

#### **4.10 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello saranno custoditi dalla segreteria dell'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per il periodo necessario per completare l'attività intrapresa e per il periodo previsto dalla legge.

### **5 WHISTLEBLOWING**

#### **5.1 Legge 30 novembre 2017, n. 179**

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (anche nota come "Legge sul whistleblowing") introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare – in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro – che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante"). La stessa Legge prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni possa essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto

segnalante è espressamente qualificato come “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

## 5.2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni

La Società si impegna a incentivare e proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione (c.d. *whistleblower*). A tal fine, la Società gestisce il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto nel punto 5.3 e mediante l'utilizzo delle modalità di comunicazione di cui al punto 4.8 della presente Parte Generale. Potranno costituire oggetto di segnalazione:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231/2001).

L'Organismo di Vigilanza è il destinatario delle segnalazioni.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i destinatari del Modello devono segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Modello o condotte illecite, vere o presunte, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, attraverso posta interna riservata, poste esterna o tramite casella di posta elettronica dedicata, agli indirizzi riportati nei paragrafi precedenti.

Relativamente al presente obbligo di comunicazione verso l'OdV è utile sottolineare che l'obbligo di informare il datore di lavoro sui comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. che prevedono che il prestatore di lavoro:

- deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale;
- deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende;
- non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Le segnalazioni dovranno:

- riportare esplicita indicazione del segnalante e del suo recapito, nonché dell'indirizzo di residenza e, se dipendente, del reparto di appartenenza;
- descrivere chiaramente:
  - ✓ l'evento e/o il fatto accaduto;
  - ✓ riportare gli estremi (nome e cognome) delle persone coinvolte;
  - ✓ dei tempi e delle modalità di esecuzione dell'evento segnalato;
  - ✓ quant'altro possa essere utile alla descrizione dell'evento e dei suoi autori.

Le segnalazioni che perverranno per i predetti canali non dovranno avere un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia anonima, fatta essenzialmente per tutelare i propri interessi, ma talvolta anche per i più svariati motivi infamanti, di dispetto, di vendetta etc.).

### **5.3 Modalità di gestione delle segnalazioni e tutela del segnalante**

La Società e l'OdV si impegnano ad adottare tutte le misure idonee affinché le segnalazioni destinate all'OdV siano garantite da riservatezza (tra cui i predetti canali preferenziali di comunicazione/segnalazione costituiscono un primo ed essenziale elemento), impegnandosi a trattare i dati comuni e sensibili contenuti nelle predette segnalazioni ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e sarà assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I comportamenti delatori e quelli destinati a rallentare l'attività dell'OdV saranno comunicati al responsabile del procedimento disciplinare per le valutazioni del caso.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti in merito alla veridicità e alla fondatezza delle stesse, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo.

Le medesime saranno portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) per quanto di competenza di quest'ultimo.

Per effettuare le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi direttivi ed amministrativi, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni della Società.

Le violazioni delle misure di tutela del segnalante costituiscono condotte illecite o inadempienze del Modello, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate rappresentano comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello. Per questa ragione, tali condotte sono punite dal sistema sanzionatorio previsto al punto 5 "SISTEMA SANZIONATORIO" del presente Modello.

## **6 SISTEMA SANZIONATORIO**

### **6.1 Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello stesso; e, (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- violazione delle misure di tutela del segnalante condotte illecite o inadempienze del Modello 231, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di tali segnalazioni che si rivelano infondate;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

## **6.2 Sanzioni e misure disciplinari**

Il Modello, conformemente a quanto previsto dal CCNL di categoria, costituisce un insieme di regole comportamentali alle quali il personale deve assolutamente uniformarsi; ogni sua violazione comporta la conseguente applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

## **6.3 Misure nei confronti dei dipendenti**

In caso di violazioni del Modello da parte dei lavoratori dipendenti, si applicheranno agli stessi le previsioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (statuto dei lavoratori) e del vigente CCNL di categoria, nonché, del R.D. n. 148/31 All. A art. 37 e ss..

Se la condotta costituisce violazione dei doveri del rapporto di lavoro, fermo restando il procedimento disciplinare, la società potrà assumere decisioni che tengano conto di quanto previsto dall'art. 2119 e ss. del codice civile.

## **6.4 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazioni del Modello da parte dei dirigenti, il titolare del potere disciplinare avvierà i procedimenti di sua competenza, al fine delle eventuali contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste, ai sensi di legge e del CCNL di categoria, con l'eventuale revoca dei poteri agli stessi attribuiti mediante atti formali, quali procure, deleghe etc..

## **6.5 Misure nei confronti degli Amministratori**

Se a violare il Modello è un Amministratore, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

A seguito della comunicazione il Consiglio di Amministrazione valuta la stessa nel suo complesso ed applica, nel rispetto della legge, il provvedimento che riterrà opportuno in ragione della gravità, della colpa e del danno che dal comportamento dell'Amministratore sia derivato alla Società.

Qualora la violazione sia stata tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere con gli atti formali alla revoca della carica per giusta causa.



## **6.6 Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare la revoca per giusta causa, propone all'Assemblea, sentiti gli altri componenti del Collegio Sindacale, l'adozione dei provvedimenti di competenza provvedendo alle ulteriori incombenze previste dalla normativa di legge.

## **6.7 Misure nei confronti dei terzi**

Per quanto riguarda i rapporti con i terzi, nei relativi contratti dovranno essere previsti meccanismi o clausole contrattuali con cui si dia informazione alle controparti dell'adozione del Modello di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Si dovrà, inoltre, precisare che il mancato rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 comporterà la risoluzione di diritto del contratto, fatto salvo l'eventuale risarcimento per i danni arrecati alla Società.

La mancata inclusione delle dette clausole o meccanismi contrattuali dovrà essere comunicata dalla funzione aziendale competente nella quale è operativo il contratto e con le debite motivazioni all'OdV.

## **6.8 Sanzioni applicabili per la tutela del segnalante ("Whistleblowing")**

In accordo con quanto previsto dalla l. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la Società - in caso di violazione delle misure a tutela del segnalante condotte illecite o violazioni del Modello, o di segnalazioni, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate - ne valuta la gravità e applica le sanzioni previste ai paragrafi precedenti.

# **7 SISTEMA DI COMUNICAZIONE - INFORMAZIONE - FORMAZIONE**

## **7.1 Comunicazione e Informazione**

La Società procede a organizzare incontri per la comunicazione e diffusione del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società per la gestione e la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in occasione dei quali curerà la distribuzione della documentazione di riferimento.

In considerazione dell'importanza che la conoscenza della materia riveste per il corretto svolgimento delle attività aziendali nel rispetto dei principi di trasparenza, osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e dei principi etico - sociali, al fine di assicurare all'interno dell'azienda una idonea diffusione, la Società ha provveduto ad attivare una cartella accessibile a livello informatico a tutti i dipendenti, nel cui ambito sono reperibili i seguenti documenti e le loro successive modifiche ed integrazioni:

- il Codice Etico;
- il testo del D. Lgs. n. 231/2001;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo, parte generale e speciale.

Per clienti, fornitori e terzi in genere è altresì assicurata dalla Società l'implementazione dell'informativa per il tramite della pubblicazione del Modello nel suo sito aziendale.

In riferimento ai rapporti con i fornitori e con i terzi in genere che intrattengano rapporti commerciali con la Società, si darà loro comunicazione ed informativa circa la adozione del Modello e del Codice Etico precisando altresì che la violazione delle



disposizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e del Codice Etico della Società potrà costituire motivo di risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

La diffusione del Modello è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa) da parte del personale, del management e dei vertici aziendali.

## 7.2 Formazione.

Sul piano della formazione la Società oltre a pianificare una formazione di carattere generale diretta a comunicare, informare e formare i Destinatari sulle previsioni del Decreto, le ragioni di opportunità e quelle giuridiche che hanno ispirato l'adozione del Modello, pianificherà anche un adeguato programma di formazione specifica rivolta al personale delle aree a rischio, opportunamente somministrato in funzione dei luoghi di lavoro, dei livelli e delle mansioni svolte.

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale al rispetto della normativa e all'osservanza dei principi e dei protocolli previsti dal Modello, la Società prevede l'esecuzione di controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

## 7.3 Piano Formativo

### I principi

Il Piano formativo sarà articolato tenendo conto dei contenuti e delle modalità di erogazione, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e/o delle deleghe agli stessi conferite.

La formazione ed i relativi contenuti saranno articolati secondo moduli distinti in base al livello e al ruolo organizzativo dei Destinatari e si dovrà tenere conto:

- delle responsabilità e dei ruoli (con particolare riguardo a quelli che svolgono attività sensibili);
- dei neoassunti e dei nuovi incarichi: particolare attenzione si dovrà porre ai nuovi assunti per i quali si dovranno prevedere specifici moduli formativi;
- del personale destinato a ricoprire nuovi incarichi (con particolare riguardo a quelli che svolgono attività sensibili).

### Contenuto delle sessioni formative

La formazione dovrà prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza dei destinatari.

La formazione è **obbligatoria**, deve pertanto essere rilevata con attestazione di frequenza ai corsi.

La mancata partecipazione costituisce illecito da sanzionare in via disciplinare.

Per la somministrazione della formazione potranno essere utilizzate le seguenti differenti modalità:

- sessioni in aula con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici all'interno di sessioni formative standard già adottate;
- e-learning: attraverso un modulo relativo alla parte istituzionale per tutti i dipendenti, con eventuali test di verifica di apprendimento.

I contenuti formativi dovranno essere opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzioni della normativa ed alle intervenute modifiche al Modello.

**Controllo e verifica sull'attuazione del piano di formazione**

Sarà cura dell'OdV verificare la completa attuazione del piano di formazione e della funzione Risorse Umane raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione e custodirle negli appositi archivi.

L'OdV potrà effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del Decreto e del Modello.