INDICE

1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO 2
2. DEFINIZIONI E ACRONIMI 2
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 3
3.1. Aspetti generali 3
3.2. Le fattispecie di reato 4
3.3. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 4
4. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 5
5. ADOZIONE DEL MODELLO 231 5
5.1. La scelta di AMT 5
5.2. Destinatari del Modello 231 5
6. SISTEMA ORGANIZZATIVO 5
6.1. Le attività sensibili ex art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 6
6.2. Controlli e protocolli ex art. 6 comma 2 lett. B del Decreto 6
6.2.1. Codice Etico 7
6.2.2. Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro 7
6.2.3. Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) 8
6.2.4. Poteri autorizzativi e di firma 8
6.2.5. Comunicazioni al personale e sua formazione 9
6.2.6. Sistemi di controllo integrato 9
6.2.7. Le modalità di gestione delle risorse finanziarie ex art. 6 comma 2 lett. C del Decreto 9
6.2.8. Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati 10
6.2.9. Protocolli specifici per i reati colposi 11
6.2.10. I principi di controllo 12
7. ORGANISMO DI VIGILANZA 12
7.1. Gli obblighi informativi ex art. 6 comma 2 lettera D del Decreto 13
8. FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 13
9. SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) 13
10. SISTEMA DISCIPLINARE (ex art. 6 comma 2 lett. E del Decreto) 14
11. PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE 15
12. SEZIONE SPECIALE ANTICORRUZIONE 15
13. SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA 15
ALLEGATI 15
Allegato n. 1: Reati presupposto e relative sanzioni 15
Allegato n. 2: Valutazione rischi 231 15
Allegato n. 3: Contesti e parti interessate 15
Allegato n. 4: Codice Etico e di Comportamento 15
Allegato n. 5: Organigramma aziendale 15
Allegato n. 6: Deleghe e poteri di firma 15
Allegato n. 7: Nomina componenti dell'ODV 15
Allegato n. 8: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza 15
Allegato n. 9: Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente 15
Allegato n. 10: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01 15
Allegato n. 11: Trasparenza 15

Edizione/Revisione	Motivo della Emissione/ Revisione/Edizione	Data
Ed. 18 – rev 00	Prima emissione (in questa forma)	25/10/2018

Responsabili		Formalizzazione	Data
Redazione	SAL	*Firmato*	01/10/2018
Verifica	RSGI	*Firmato*	01/10/2018
Approvazione	DIG	*Firmato*	25/10/2018
Approvazione	AU	*Firmato*	25/10/2018

Documento controllato dalla Funzione SAL
La copia stampata del presente documento è da considerarsi copia non controllata

1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive, ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche, per brevità, Modello 231), adottato dalla Azienda Mobilità e Trasporti S.p.A. (di seguito anche, per brevità, la "Società" o "AMT"), Società in controllo pubblico, volto a prevenire la realizzazione dei Reati previsti dal predetto Decreto.

Nel presente documento viene data adeguata descrizione:

- delle definizioni utilizzate nel testo;
- della normativa nazionale di riferimento;
- delle modalità e criteri con cui viene condotta l'analisi rischi 231 sui processi aziendali;
- delle misure di prevenzione e dei controlli di cui la Società si è dotata al fine di prevenire la possibile commissione di Reati 231;
- dell'Organismo di Vigilanza della Società e degli obblighi di informazione della struttura societaria verso (e da) il predetto Organismo;
- della modalità di comunicazione, formazione, diffusione, riesame ed aggiornamento del Modello 231 della Società;
- della modalità di segnalazione di possibili Reati 231 e relative tutele per il soggetto segnalante;
- del sistema disciplinare applicato in caso di violazione del presente documento;
- degli obblighi dei Responsabili di Funzione di AMT volti a dare attuazione ed efficacia al suddetto Modello 231.

In attuazione del comma 2 bis dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (che prescrive per le Società in controllo pubblico l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AMT S.p.A. è integrato con la sezione denominata "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01" e con la sezione denominata "Trasparenza".

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nel presente documento si intendono per:

Decreto 231 (o Decreto):	è il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 rubricato "*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*"
Autorità:	è l'Autorità Giudiziaria, le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere
Ente:	è il soggetto collettivo privato (società, associazioni etc.) dotato o meno di personalità giuridica (art. 1 del D. Lgs. 231/2001), ivi compresi i soggetti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione o analogo atto amministrativo
Soggetti Apicali:	sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001). Tali soggetti sono identificabili, ad esempio, nell'Amministratore Unico e nel Direttore Generale della Società
Sottoposti:	sono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5 lett. b) del D. Lgs. 231/2001). Si precisa che sono ritenuti tali, oltre ai lavoratori dipendenti di AMT, anche i collaboratori ed i consulenti esterni che agiscono, con una attività a carattere negoziale, in nome e/o per conto di AMT: in altre parole, con riguardo al rapporto di dipendenza, quel che conta è che AMT risulti impegnata dal compimento, da parte del sottoposto, di una attività destinata a riversarsi nella sua sfera giuridica. Non sono considerati Sottoposti, invece, coloro che, per conto di AMT, eseguono opere o servizi a carattere prevalentemente tecnico di tipo manuale o intellettuale (non compiono cioè "atti giuridici").

Organo Dirigente: sono l'Amministratore Unico e il Direttore Generale di AMT, operanti in condivisione tra loro (art. 6 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 231/2001)

Organismo di Vigilanza (o ODV): è l'organismo di AMT cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento (art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 231/2001)

Reati (o Reati 231 o Reati Presupposto): sono i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dall'art. 10 della L. 146/06

Interesse (ex art. 5 Decreto): indica genericamente una connessione teleologica tra il reato e il risultato che attraverso il medesimo ci si propone di conseguire (esprime una valutazione del reato apprezzabile "ex ante" e cioè al momento della commissione del fatto); NB: nei reati colposi previsti dal D. Lgs. 231/01 il concetto di "interesse" va riferito alla condotta e non all'esito antigiuridico

Vantaggio (ex art. 5 Decreto): è il beneficio che l'Ente ha direttamente o indirettamente ottenuto dalla commissione del reato (esprime una valutazione del reato "ex post" e cioè sulla base degli effetti concretamente derivanti dalla realizzazione dell'illecito); NB: nei reati colposi previsti dal D. Lgs. 231/01 il concetto di "vantaggio" va riferito alla condotta e non all'esito antigiuridico

Processo Sensibile: è il processo aziendale nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto; trattasi dei casi in cui si potrebbero configurare le condizioni, le occasioni od i mezzi per la commissione di tali reati, anche in concorso con altri Enti

Area Sensibile: è il raggruppamento, in ragione della loro natura e/o pertinenza, dei processi risultati "sensibili" ai fini 231

Protocolli (o Misure di Prevenzione): sono le componenti di un sistema di controllo preventivo: esse, in quanto adeguate ed efficacemente attuate, consentono di rendere "accettabili" i rischi 231 individuati; sono previsti dall'art. 6 comma 2 lettera b) del Decreto 231

Sistema Disciplinare: è l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello 231

Per le eventuali restanti definizioni ed acronimi si rinvia ai testi di legge che disciplinano la normativa in materia ed alle altre parti di questo documento nonché alla relativa documentazione di sistema di AMT, le quali tutte costituiscono, nei loro rispettivi gradi gerarchici, parte integrante ed essenziale del presente Modello 231.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

3.1. Aspetti generali

Il D. Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità degli Enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli Enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal Decreto stesso, da parte di:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione dei reati ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati presupposto di cui al Decreto medesimo. L'Ente non risponde, invece, se le persone fisiche hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'Ente può ricorrere anche se il reato presupposto si configura nelle forme del tentativo. L'Ente, ex art. 26 D. Lgs. 231/01, non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per quanto riguarda i gruppi societari, sembra che, per poter affermarsi la responsabilità della Capogruppo, non sia sufficiente evocare l'appartenenza al Gruppo o, più genericamente, un "interesse di Gruppo", ma occorra che nella consumazione del reato presupposto ad opera della Controllata concorra almeno una persona fisica che agisca per conto della Capogruppo (Cass. 52316/2016).

La responsabilità dell'Ente può sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo.

L'accertamento della responsabilità prevista dal decreto 231 espone l'Ente a diverse tipologie di sanzioni: pecuniarie (determinate per quote); nei casi di particolare gravità trovano inoltre applicazione le sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività,; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi etc.); completano il sistema sanzionatorio la pubblicazione della sentenza di condanna (sanzione comminabile ogni qualvolta ricorrono gli estremi per l'applicazione della sanzione interdittiva) e la confisca, anche detta "per equivalente" che è sempre disposta con la sentenza di condanna.

3.2. Le fattispecie di reato

La Sezione III del D. Lgs. 231/2001 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli Enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi.

Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono le seguenti:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati informatici;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati e illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate;
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati Ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e xenofobia;
- Reati transnazionali.

In allegato vengono riportate le singole fattispecie di reati presupposto e relative sanzioni (Allegato n. 1: Reati presupposto e sanzioni).

3.3. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il D. Lgs. 231/2001 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'Ente non ne risponde se prova che:

- l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli 231 idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello 231;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sembrerebbe sussistere in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, potrebbe essere superata se l'Ente riuscisse a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'Ente non sarebbe responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'art. 7 del D. Lgs. 231/2001 prevede, invece, la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati dei sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente

attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello 231 da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà quindi dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello 231.

Per quanto riguarda la "frode" va detto che essa si configura allorquando la violazione sia determinata da un aggiramento delle misure di prevenzione idoneo a forzarne l'efficacia.

Sulla base dell'art. 6, comma 2 del Decreto 231, il Modello 231, per risultare idoneo a prevenire i reati, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare i processi nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- 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 di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione indicate nel Modello 231.

La previsione, l'adeguatezza e l'attuazione in concreto delle misure di prevenzione e di controlli adottati dall'Ente rende il rischio risultato "accettabile": più precisamente, la soglia concettuale di accettabilità nei casi di reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione e controlli tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente; invece, nei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei reati ambientali punibili per colpa, l'elusione fraudolenta dei Modelli 231 appare incompatibile con l'elemento soggettivo di tali reati, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente. In questi casi la soglia di rischio "accettabile" è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello 231 (e dai sottostanti adempimenti obbligatori disposti per legge).

4. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli 231 possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli 231 è stata Confindustria che, nel marzo del 2002 ha emanato delle Linee Guida, da ultimo aggiornate nel marzo 2014.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la costruzione del presente Modello 231.

5. ADOZIONE DEL MODELLO 231

5.1. La scelta di AMT

La Società - da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri sottoposti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'individuazione e gestione dei processi in cui potenzialmente è più probabile la commissione di uno dei reati descritti dal Decreto.

In tale contesto, AMT ha adottato un proprio Modello 231, che ha contenuto prescrittivo per tutti i suoi destinatari.

L'adozione del Modello 231 avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione di tale Modello non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria corporate governance, limitando, anche, il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti economici o reputazionali.

5.2. Destinatari del Modello 231

Sono i soggetti apicali ed i loro sottoposti.

La parti terze diverse da essi, con le quali AMT entra comunque in relazione, sono assoggettate unicamente all'impegno a prevenire i reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01 ed all'art. 10 L. 146/06 nonché al rispetto del Codice Etico e di Comportamento di AMT (che costituisce allegato del presente Modello 231), cui si rinvia.

6. SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo di AMT è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto delle prescrizioni di legge cogenti e delle altre prescrizioni cui ha aderito volontariamente.

La struttura di AMT, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e della propria attività, AMT ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale. Gli organi societari sono previsti dallo statuto vigente. Le attribuzioni di poteri agli organi societari sono disciplinate dallo Statuto, da successive delibere consiliari e dalle leggi vigenti.

L'adozione del presente Modello 231 costituisce atto di competenza dell'Organo Dirigente di AMT, che all'uopo si avvale del supporto tecnico della Funzione SAL. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento è affidato all'Organismo di Vigilanza di AMT, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto e come meglio dettagliato al punto 7 di cui *infra*. È cura dell'Organo Dirigente di AMT procedere all'efficace attuazione del Modello 231.

6.1. Le attività sensibili ex art. 6 comma 2 lett. A del Decreto

Sulla base delle attività attualmente svolte e dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, la Società ha provveduto all'individuazione (mappatura) dei propri processi aziendali ed ha individuato tra di essi quelli "sensibili", cioè quelli concretamente esposti al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001, avendo riguardo, nel modo più completo possibile, alle possibili modalità attuative di detti reati per ogni singolo processo aziendale (tenuto anche conto della "storia" della Società e degli illeciti commessi da altri soggetti operanti nel medesimo settore).

Tale mappatura dei processi è stata eseguita attraverso un check-up aziendale che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda (volume d'affari, numero di dipendenti, etc.), il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa, la documentazione rilevante (es. Atto Costitutivo e Statuto, certificazioni ISO), le interviste e rilevazioni dirette effettuate con il personale direttivo e operativo della Società etc..

Sui processi risultati sensibili è stata, quindi, operata una attività di risk assessment attraverso una metodologia "Probabilità X Danno".

Nel concreto, il rischio è stato scomposto in quattro componenti fondamentali:

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;
- le conseguenze e l'impatto dell'evento;
- l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla Società.

A fronte del rischio individuato sono state, quindi, predisposte le misure di prevenzione e di controllo (generali e specifiche) al fine di rendere i rischi individuati "accettabili".

Nel caso si riscontri una discrepanza (gap) tra il livello di misure di prevenzione e controlli esistenti e quello auspicabile, si procede (gap analysis) ad analizzare tale difformità ed all'effettuazione delle opportune azioni di contrasto al rischio a cui la Società è inevitabilmente esposta nella circostanza in cui i presidi esistenti non svolgano la propria funzione preventiva in maniera ottimale.

Nell'eseguire tale attività si è cercato di considerare la concreta realtà della Società, nella consapevolezza che la considerazione di reati assolutamente lontani da tale realtà non solo non è efficace ma, al contrario, può denotare una analisi superficiale e non idonea.

I risultati che emergono nell'ambito dell'analisi anzidetta sono illustrati in apposito documento (Allegato n. 2: Valutazione rischi 231). Lo stesso dicasi per i criteri e la metodologia utilizzata. L'analisi di cui sopra tiene conto anche del contesto esterno, del contesto interno e delle parti interessate di AMT (con relativa analisi "SWOT") (Allegato n. 3: Contesti e Parti Interessate).

Tale documento viene approvato dai rispettivi Responsabili di Area che hanno condotto l'analisi; in tale attività sono supportati dalla struttura SAL.

Tale documentazione costituisce punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D. Lgs. 231/2001 cui è tenuto l'Organismo di Vigilanza che dovrà, con cadenza periodica, sottoporre all'attenzione dell'Organo Dirigente della Società eventuali richieste di integrazione e/o di aggiornamento.

La valutazione del rischio di cui sopra viene sottoposta a riesame a cadenze regolari (comunque non superiori all'anno) nonché in caso di variazioni della struttura organizzativa e/o di adeguamenti normativi e/o di modifiche ai processi aziendali e/o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AMT che rendano necessario od opportuno tale riesame.

6.2. Controlli e protocolli ex art. 6 comma 2 lett. B del Decreto

I controlli coinvolgono, con ruoli ed a livelli diversi, l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, le altre Funzioni di controllo interno, il Management ed il personale che da questo dipende e rappresentano una necessità imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

In relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto 231, i controlli interni di AMT si articolano sui seguenti livelli:

- primo livello di controllo, che presidia l'Area di riferimento. Esso è svolto dal relativo Responsabile di Area (primi livelli) e può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne od esterne all'azienda; per quanto possibile tali controlli sono descritti in procedure operative o informatiche;
- secondo livello di controllo, che presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali; esso è svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia ed indipendenti da quelle del primo livello nonché dalla struttura di lavoro sottoposta a verifica; tali controlli hanno l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione; anche esso può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne od esterne all'azienda;
- terzo livello di controllo, che fornisce valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo sistema di controllo interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il management. Tale livello di controllo è volto a valutare periodicamente (almeno annualmente) la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni. Scopo dell'attività è individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione/legislazione, nonché valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Tale controllo è svolto dal Responsabile SAL.

In relazione ai suddetti controlli possono concretamente individuarsi precise strutture organizzative e/o figure responsabili.

I sistemi di controllo di AMT considerano tutti i rischi operativi relativi alla potenziale commissione di reati presupposto in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Vengono anche definiti opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato.

Il sistema di controllo prevede un sistema di reporting adatto a documentare l'attuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

Il quadro degli attori del sistema di controllo è completato dagli organi posti in posizione apicale nell'ambito della Società. A questa tripartizione vanno, pertanto, aggiunti tutti quegli organi/soggetti cui la legge, lo Statuto o precise scelte aziendali, hanno assegnato specifici compiti di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza 231, Servizio di Prevenzione e Protezione, Responsabile della Prevenzione della Corruzione etc.).

In generale, le componenti (protocolli o misure di prevenzione) del sistema di controlli così articolato sono quelle di seguito evidenziate.

A tali misure si possono aggiungere, ove ritenuto opportuno, tenuto anche conto del livello di rischio risultato e della particolarità del caso, eventuali ulteriori misure di prevenzione ad hoc, che sono descritte in dettaglio nelle singole procedure che regolamentano i singoli processi. Per quanto riguarda poi i reati "corruttivi" previsti dal D. Lgs. 231/01, va precisato che per essi, in una logica di coerenza, varranno anche le misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello di Organizzazione e Controllo 231, previste nella omonima apposita Sezione Speciale del presente documento.

6.2.1. Codice Etico

AMT si è dotata ed impone il rispetto di un proprio Codice Etico e di Comportamento (Allegato n. 4: Codice Etico e di Comportamento) che individua i principi etici ovvero i valori aziendali primari e le regole di comportamento cui la Società intende conformarsi e che costituisce la base su cui è stato impiantato il proprio sistema di controllo preventivo.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento, è garantito dalla Società un adeguato supporto interpretativo (attraverso la Funzione SAL) nonché un sistema per la raccolta di segnalazioni, tra le altre, delle violazioni del predetto Codice.

6.2.2. Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro

La Società ha definito e documentato in una logica "integrata" il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti, in materia di assetti organizzativi e procedure, richiesti dalla normativa di legge e di settore.

Con riguardo ai sistemi premianti dei dipendenti, AMT individua target di performance motivati e raggiungibili: una previsione diversa potrebbe, infatti, costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reati 231.

Al fine di rendere immediatamente chiaro e formalizzato il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, AMT ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Allegato n. 5: Organigramma).

6.2.3. Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, AMT ha messo a punto un complesso di procedure e prassi operative, sia manuali che informatiche, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

Con specifico riguardo alle procedure informatiche, si può evidenziare, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni ed assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

AMT garantisce l'applicazione del principio di separazioni di funzioni. In attuazione di tale principio, la Società garantisce che:

- nessuno possa gestire in autonomia una certa operazione (per cui l'autorizzazione all'effettuazione della stessa deve avvenire sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione);
- a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

<u>Linee di condotta generali prescritte sul punto con il presente documento.</u>

La Società prescrive che la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, di qualunque fonte e grado, nell'Atto Costitutivo e nel suo Statuto. Fermo restando quanto sopra, la Società prescrive che siano rispettate le prescrizioni del presente documento e della restante propria documentazione interna (nel rispetto della sua gerarchia), così come di quelle assunte volontariamente.

La Società prescrive che ogni operazione sia verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione cioè vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa; la salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico viene realizzata tramite l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Ciò, allo scopo di agevolare lo svolgimento dei compiti di vigilanza da parte delle funzioni preposte al controllo interno, in termini di effettività ed adeguatezza.

Le procedure e le prassi operative devono essere diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione e devono essere periodicamente aggiornate nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario/opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti e/o a seguito di variazioni normative e/o mutamenti intervenuti nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

6.2.4. Poteri autorizzativi e di firma

La Società definisce preliminarmente in modo chiaro ed univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reati 231, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

Pertanto, i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Fermo restando il rispetto delle norme e dei vincoli di legge, talune funzioni possono essere delegate ad un soggetto diverso da quello originariamente titolare.

La Società ha definito in un apposito documento (Allegato n. 6: Deleghe e poteri di firma) tutte le deleghe e le procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed ambientale), che viene periodicamente aggiornato alla luce di modifiche normative e/o variazioni nel sistema organizzativo aziendale e/o dei suoi processi che incidano e/o acquistino rilievo per le stesse. Ciò anche al fine di rendere agevole una loro eventuale ricostruzione a posteriori.

<u>Linee di condotta generali prescritte sul punto con il presente documento.</u>

Le deleghe devono costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge alla Società (in considerazione della propria complessità) e non essere effettuate per un agevole trasferimento di responsabilità.

La Società prescrive ed impone che le deleghe ed i poteri di firma siano:

- formalizzati in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indichino con chiarezza all'interno della Società i soggetti delegati, le competenze e professionalità richieste ai destinatari della delega ed i poteri assegnati;
- prevedano limitazioni delle deleghe e, ove non sia diversamente disposto per legge, limitazione dei poteri di spesa conferiti;

- prevedano periodici controlli sull'esercizio dei poteri delegati ad opera del soggetto delegante;
- dispongano l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- siano disposti in coerenza con il principio di segregazione;
- siano coerenti con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne di AMT;
- siano portate a conoscenza dei diretti interessati attraverso adeguati strumenti di comunicazione e di pubblicità, al fine del rispetto delle stesse e del compiuto esercizio della funzione;
- siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate: vengano cioè conferite in funzione delle concrete esigenze operative ed i delegati individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza e professionalità;
- vengano revocate od aggiornate (modificando limiti e/o modalità) in caso di variazioni di ruolo inviando idonea e tempestiva comunicazione al delegato;
- vengano opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

6.2.5. Comunicazioni al personale e sua formazione

La Società effettua adeguata comunicazione in ordine al Codice Etico e di Comportamento, ai poteri autorizzativi e di firma, alle linee di dipendenza gerarchica, alle procedure ed istruzioni operative, ai flussi di informazione e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Viene garantito l'accesso al Modello 231, che è anche consultabile attraverso il sito internet e l'intranet aziendale.

AMT fornisce adeguata ed appropriata sensibilizzazione e formazione sul Decreto 231 e sui contenuti del Modello 231 di AMT al suo personale.

In particolare, viene previsto il contenuto dei corsi di formazione, la loro modalità (sessioni in aula, e-learning etc.), la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi nonché l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello 231.

Con riguardo alla modalità in e-learning, vengono assicurati, sin dalla fase progettuale, adeguati test intermedi e finali di verifica del livello di apprendimento dei contenuti, nonché viene predisposto un idoneo sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione della formazione da parte dei destinatari, corredato da opportuni interventi correttivi ove dovessero verificarsi comportamenti anomali. In ogni caso, viene previsto che la eventuale formazione in e-learning sia accompagnata anche da attività di formazione in aula, favorendo un mix equilibrato degli strumenti che viene costruito in ottica risk based, privilegiando l'attività di formazione in aula per i profili professionali maggiormente esposti.

Le attività di sensibilizzazione e formazione al personale sul Decreto 231 e sui contenuti del Modello 231 di AMT sono fornite a cadenze regolari (cioè ad intervalli programmati determinati) sulla base dei ruoli, dei rischi di corruzione a cui il personale è esposto e di qualsiasi mutamento delle circostanze (in particolare, ad esempio, la formazione viene ripetuta ogni qualvolta sia necessario in modo che il personale sia al passo con le politiche e le procedure di AMT, con qualsiasi sviluppo in relazione al rispettivo ruolo e con qualsiasi modifica legislativa o di processo). I programmi di sensibilizzazione e formazione vengono periodicamente aggiornati, se necessario, per trasmettere le nuove informazioni in materia. Tale formazione viene erogata o con moduli online e/o con metodi frontali.

AMT conserva informazioni documentate sulle procedure di formazione, sul contenuto della formazione e su quando e a chi è stata erogata.

Per le previsioni di quanto sopra ed i dettagli su questi punti si rimanda alla procedura "formazione del personale".

L'attività di formazione sul Decreto 231 e sui contenuti del Modello 231 di AMT è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della Società.

La Società effettua adeguata comunicazione in ordine al Codice Etico e di Comportamento, ai poteri autorizzativi e di firma, alle linee di dipendenza gerarchica, alle procedure ed istruzioni operative, ai flussi di informazione e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tale comunicazione è capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata e viene periodicamente ripetuta.

Per le previsioni di quanto sopra e per i dettagli su questo punto si rimanda alla procedura "comunicazione interna ed esterna"

6.2.6. Sistemi di controllo integrato

Il sistema di controlli di AMT è un sistema "integrato": le sue componenti sono tra loro coordinate ed integrate ed il sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società. Ciò al fine di consentire un maggiore presidio dei rischi ed una efficiente gestione delle risorse impiegate.

6.2.7. Le modalità di gestione delle risorse finanziarie ex art. 6 comma 2 lett. C del Decreto

Fermo restando quanto indicato nei precedenti punti, tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D. Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle

risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici principi e comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tale risorse.

Qui si evidenzia solo quanto segue.

La gestione dei processi finanziari è documentata e verificabile.

Tutta l'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) è gestita tramite una apposita piattaforma informatica.

AMT quantifica, attraverso il budget annuale, con un idoneo dettaglio informativo, tutte le risorse fruibili e rileva, attraverso la consuntivazione periodica ed il reporting, gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito, ne identifica le cause e propone opportuni interventi correttivi.

La Direzione Generale è responsabile del controllo periodico sulla coerenza tra le spese programmate e quelle effettuate. In particolare, essa assicura – mediante un sistema di indicatori di prestazione – il monitoraggio degli scostamenti tra budget e consuntivo, effettua quindi l'analisi delle relative cause e identifica gli opportuni interventi correttivi (ove applicabili).

La Direzione Generale è tenuta a rendere adeguata e tempestiva informativa all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza in relazione a rilevanti scostamenti e/o anomalie.

Eventuali casi di spese anomale (cioè in supero di Budget) possono essere autorizzate preventivamente ed esclusivamente dalla Direzione Generale, entro i poteri di spesa conferiti e solo per progetti già autorizzati dall'Amministratore Unico. Le autorizzazioni alla spesa sono deliberate dall'Amministratore Unico se effettuate in condizioni di emergenza.

Vedasi sul punto procedura "budget".

Per quanto riguarda la propria contabilità, AMT introduce, ad esempio, le seguenti modalità di gestione (vedasi procedura "contabilità e bilancio"):

- attua procedure di rotazione dei dipendenti che operano nei processi "finanziari" e/o comunque una separazione di compiti in modo che un pagamento non possa essere avviato e approvato dalla stessa persona;
- predispone livelli gerarchici appropriati di autorità per l'approvazione di un pagamento (in modo che le transazioni più consistenti richiedano l'approvazione di un più alto livello di management);
- verifica che la nomina del beneficiario e il lavoro o i servizi effettuati siano stati approvati dai meccanismi di approvazione pertinenti dell'Organizzazione;
- per i pagamenti sono previsti livelli di controllo periodici attraverso reportistica informatizzata dei saldi;
- richiede documentazione di supporto appropriata in allegato alle approvazioni di pagamento (sequenza: ordine/contratto-prestazione-fattura-pagamento);
- impone forte restrizione dell'uso del contante e l'attuazione di metodi efficaci di controllo del contante;
- impone un controllo delle spese di rappresentanza facendo approvare il pagamento dai Responsabili competenti dell'Organizzazione;
- richiede che le classificazioni e le descrizioni dei pagamenti nei conti siano accurate e chiare;
- attua il riesame gestionale periodico delle transazioni finanziarie significative;
- assicura la tracciabilità dei flussi, cioè la possibilità di ricostruire ex post il percorso decisionale e formale dei flussi (chi ha pagato, chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- prevede appositi indicatori;
- prevede controlli di 1° livello ad opera del Responsabile di Area sul processo relativo (cui si aggiungono quelli indipendenti di 2° e 3° livello).

Il controllo contabile viene anche esercitato dal Collegio Sindacale a norma di Statuto e dalla Società di Revisione.

6.2.8. Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati

La Società intende garantire che, nei processi ritenuti sensibili, i rapporti istituzionali con i soggetti pubblici o privati diversi da AMT vengano esercitati nel pieno rispetto del Decreto 231 e sia ridotto il rischio di verificazione dei relativi reati presupposto previsti dallo stesso.

A tal fine, ferma restando ogni altra eventuale specifica misura aggiuntiva di riduzione del rischio di reato inerente eventualmente introdotta, la Società prescrive con il presente documento alcune linee di condotta generale che devono essere osservate da tutti i sottoposti, allorquando si rapportano istituzionalmente, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e attività, con tali soggetti pubblici o privati, di qualunque natura e specie.

Tali linee di condotta sono:

- effettuazione di riunioni/incontri in luoghi istituzionali e cioè ad es. sede di AMT (centrale o periferica) e/o sede della società/ente privato o pubblico che ha rapporti o comunque interagisce con AMT;
- negli incontri/riunioni esterne, partecipazione di almeno due soggetti in rappresentanza di AMT (di cui uno il responsabile o suo delegato); per l'individuazione del personale interno che deve accompagnare il responsabile

(o il suo delegato) deve essere adottato un criterio di scelta rotativo che privilegi preferibilmente soggetti che non appartengono al medesimo ufficio.

Eventuali deroghe ai suddetti principi devono trovare idonea ed adeguata motivazione.

Ove possibile, tali linee di condotta vengono anche osservate dagli stessi soggetti apicali (ad es. effettuazione di riunioni ed incontri in luoghi istituzionali).

6.2.9. Protocolli specifici per i reati colposi

Fermo restando quanto già sopra precisato, si evidenzia che, per i reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale, le componenti del sistema di controlli come sopra articolato sono costituite e fondate sempre sui valori essenziali e sulle convinzioni dell'azienda su tali specifiche materie espresse nel Codice Etico e di Comportamento.

Per l'aspetto "salute e sicurezza", sono esplicitati e documentati i compiti e le responsabilità della Direzione Generale, dei Dirigenti, dei Preposti, dei lavoratori, dell'RSPP, del medico competente e di tutti gli altri soggetti previsti dalla normativa antinfortunistica. Per l'aspetto "ambiente", sono esplicitati e documentati i compiti e le responsabilità di coloro che devono garantire il rispetto delle relative normative e la gestione delle tematiche ambientali.

Per l'aspetto "salute e sicurezza" (e nei limiti della compatibilità anche per l'aspetto "ambiente"), AMT assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

E' prevista, poi, una adeguata articolazione di Funzioni che assicura le competenze tecniche ed i poteri necessari per valutare, gestire e controllare tali specifici rischi ed idonei sistemi di registrazione delle suddette attività.

Per garantire l'effettivo ed appropriato esercizio di tali Funzioni è stato utilizzato il ricorso all'istituto della delega di funzioni, nel rispetto della normativa di legge e della giurisprudenza formatasi sul punto.

Oltre a quanto si dirà in appresso relativamente all'aggiornamento del Modello 231, si ricorda in questa specifica sede che viene garantito, su segnalazione specifica delle Funzioni competenti, l'aggiornamento del presente Modello a seguito delle relative normative, che sono complesse e in costante evoluzione oppure quando sono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro o relative alla materia ambientale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Viene, inoltre, garantita l'informazione, la formazione e l'addestramento sulla base delle prescrizioni di legge e secondo le esigenze rilevate periodicamente, tenendo in considerazione le peculiarità dei diversi processi sensibili e delle professionalità del personale che vi opera. La formazione e l'addestramento viene garantita in ogni caso in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze o preparati pericolosi etc..

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguato a tutti i livelli. Per l'aspetto "salute e sicurezza", la comunicazione ed il coinvolgimento viene realizzato attraverso consultazioni preventive delle RLS, del medico competente e riunioni periodiche che tengano conto non solo delle richieste fissate dalla legislazione vigente ma anche delle segnalazioni ricevute dai lavoratori e delle esigenze o problematiche operative riscontrate. Per l'aspetto "ambiente", la comunicazione ed il coinvolgimento viene realizzato attraverso riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della corretta gestione delle tematiche ambientali, a valle delle quali viene data diffusione dei risultati all'interno della Società, quindi anche verso i lavoratori.

La gestione operativa tiene in particolare considerazione, tra gli altri, l'assunzione e la qualificazione del personale, l'organizzazione del lavoro, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la comunicazione delle opportune informazioni ad appaltatori, la gestione delle emergenze, la riduzione dei rischi individuati attraverso adeguate misure specifiche di riduzione del rischio etc..

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ma lo stesso dicasi per la gestione dell'ambiente) prevede una periodica verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le

misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda vengono sottoposte a monitoraggio pianificato. L'impostazione del piano di monitoraggio si sviluppa attraverso:

- programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- descrizione delle metodologie da seguire;
- modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Viene, quindi, previsto un monitoraggio sistematico delle citate misure le cui modalità e responsabilità sono stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Da ultimo, si evidenzia che, nella logica integrata del proprio sistema di gestione, eventuali presidi implementati all'interno della Società assumono una valenza sinergica a copertura di entrambi i profili di attenzione (salute e sicurezza sul lavoro, da una parte, ed ambiente, dall'altra).

Quanto sopra anche in attuazione dell'art. 30 del D. Lgs 81/08.

6.2.10.I principi di controllo

Per quanto concerne i principi che informano le componenti di controllo di AMT sopra descritte si rinvia alle singole parti di esse (paragrafo 6.2 e suoi sottoparagrafi).

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza di AMT è organo collegiale e composto da risorse interne ed esterne alla Società dotate di idonei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza. Per la nomina dei suoi componenti si veda l'allegato al presente documento (Allegato n. 7: Nomina componenti dell'ODV).

I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza di AMT possono essere così schematizzati:

- vigilare sull'effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AMT, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello 231 istituito;
- esaminare l'adeguatezza del Modello 231, ossia della sua reale – non già meramente formale – capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- riferire all'Organo Dirigente, tramite apposita relazione su base almeno semestrale, circa le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- trasmettere al Collegio Sindacale la relazione di cui al punto precedente;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e di funzionalità del Modello 231;
- curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello 231, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario/opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti e comunque nel caso in cui ci siano state variazioni della struttura organizzativa e/o ci siano da fare adeguamenti normativi e/o ci siano state modifiche ai processi dell'Azienda e/o violazione del Modello 231 che rendano necessario o comunque opportuno tali correzioni ed adeguamenti (aspetto quest'ultimo che passa attraverso: suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello 231 agli organi aziendali preposti e follow-up, cioè la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte);
- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231, definendo specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- accertare e segnalare all'Organo Dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di responsabilità.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza di AMT non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza di AMT ha libero accesso preso tutte le Funzioni di AMT – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

Coordinandosi con l'Organo Dirigente, l'Organismo di Vigilanza di AMT può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza è dotato, su sua proposta, di un proprio budget di spesa su base annua che può utilizzare in base alle esigenze che potrebbero emergere nel corso dello svolgimento delle proprie attività; tale utilizzo è lasciato all'autonomia dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Tale Organismo è anche dotato di un proprio Regolamento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", redatto dallo stesso Organismo. Tale Regolamento disciplina, con riferimento al predetto Organismo, le seguenti attività:

- la composizione e le cause di sostituzione, sospensione e decadenza;

- la determinazione delle cadenze temporali dei controlli e delle altre sue attività;
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi;
- la formalizzazione e tracciabilità del suo agire.

In virtù di quanto precede, il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è allegato al presente documento (Allegato n. 8: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) e ne costituisce parte integrante.

7.1. Gli obblighi informativi ex art. 6 comma 2 lettera D del Decreto

Nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di cui sopra sono anche determinati il tipo, il contenuto e la periodicità dei flussi informativi "fisiologici" "verso e da" il predetto Organismo. In tal modo tale Regolamento completa nel concreto (per quanto attiene ai flussi "da e verso" l'Organismo di Vigilanza) la procedura aziendale denominata "flussi informativi".

8. FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

Il Modello 231, con i suoi allegati, è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

Il Modello 231 viene riesaminato periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza ed il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, curandone il relativo aggiornamento.

La Società procede ad aggiornare ed adeguare il Modello 231 quando riceve suggerimenti e proposte in tal senso dall'Organismo di Vigilanza (Organismo istituzionalmente preposto all'aggiornamento) o comunque quando, a seguito di variazioni della struttura organizzativa e/o di adeguamenti normativi e/o di modifiche ai processi aziendali e/o di violazioni del Modello 231, lo ritenga necessario od opportuno.

In un'ottica di miglioramento continuo, la predisposizione del presente documento costituisce una rivisitazione del Modello 231 già adottato da AMT, con l'intento, tra l'altro, di recepire in esso gli ultimi aggiornamenti organizzativi e normativi intervenuti.

9. SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Al fine di consentire al personale di AMT (dirigenti, funzionari, dipendenti), nonché ai suoi consulenti e collaboratori che agiscono, con una attività a carattere negoziale, a suo nome e/o per suo conto, la segnalazione di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati 231, oltre che di violazione o carenze del Modello 231 di AMT, sono garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Per le relative modalità di segnalazione, sulle conseguenti attività di verifica e valutazione (e provvedimenti conseguenti), sulle tutele e sugli obblighi e responsabilità che possono scaturire da tali segnalazioni si rinvia alla istruzione operativa aziendale denominata "whistleblowing", redatta secondo i dettami della L. 179/17.

Tale istruzione operativa:

- favorisce e consente alle persone di segnalare, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione ipotesi di reati 231 e/o qualsiasi violazione o carenza del Modello 231;
- ad eccezione di un procedimento richiesto per procedere ad una indagine, prevede che AMT tratti le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- consente la segnalazione in forma anonima;
- vieta ritorsioni e protegge coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa ipotesi di reati 231 e/o qualsiasi violazione o carenza del Modello 231.

AMT garantisce che tutti i membri del personale siano resi edotti sulla istruzione operativa di segnalazione di cui sopra e siano in grado di utilizzarla nonché che siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a tale istruzione.

Restano ferme le possibilità e gli obblighi di legge di segnalazione all'ANAC o alla Autorità giudiziaria o contabile o altra autorità pertinente.

Viene inoltre prescritto che qualsiasi segnalazione di reato presupposto 231 (relativo alla corruzione), ricevuto dall'Organismo di Vigilanza di AMT, sia tempestivamente comunicata anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione (così come le sue ulteriori attività di valutazione e indagine). Lo stesso fa tale Responsabile al ricorrere di casi di reati che gli sono stati segnalati e che possono avere rilevanza per l'Organismo di Vigilanza di AMT. Ciò per consentire il coordinamento di questi due diversi Organismi nel prendere le iniziative nonché effettuare gli adempimenti e provvedimenti del caso.

Con riguardo alla attività di valutazione, indagine e gestione della corruzione, l'istruzione operativa aziendale denominata "whistleblowing" richiede:

- la valutazione, e se necessario, l'indagine in ordine ad ipotesi di reati 231 e/o qualsiasi violazione o carenza del Modello 231, che sia riferito, rilevato o ragionevolmente presunto;

- azioni appropriate nel caso in cui la valutazione riveli qualsivoglia reato 231 e/o qualsiasi violazione o carenza del Modello 231 (es. assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti, denunciare la questione alle Autorità, adottare azioni per evitare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente etc.);
- che venga consentita un'azione efficace degli Organi che svolgono l'indagine;
- la collaborazione nell'ambito dell'indagine da parte del personale pertinente;
- che lo stato e i risultati dell'indagine siano riferiti, nel modo opportuno, alla Funzione richiedente la stessa;
- che l'attività di indagine sia svolta in maniera riservata e che i risultati di tale indagine siano riservati;
- che l'attività di indagine sia condotta da parte di, e riferita a, membri del personale che non facciano parte del ruolo o della funzione oggetto di indagine.

Per quanto concerne i soggetti apicali di AMT, le modalità di segnalazione sono, invece, analoghe a quelle della procedura aziendale denominata "flussi informativi": trattasi, infatti, di un particolare caso di "flusso ad hoc" verso l'Organismo di Vigilanza di AMT. Con riguardo, invece, alle conseguenti attività di valutazione, indagine e gestione della corruzione si rinvia, nuovamente, alla istruzione operativa aziendale denominata "whistleblowing": in essa infatti è presente uno specifico richiamo che estende analoghe modalità operative anche per le segnalazioni dei soggetti apicali (che per loro natura esulerebbero dal campo di applicazione della L. 197/17).

10. SISTEMA DISCIPLINARE (ex art. 6 comma 2 lett. E del Decreto)

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello 231 può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tra queste, in forza dell'espresso richiamo contenuto nel comma 2 bis dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, appare utile ricordare, tra gli altri casi, l'assoggettamento a sanzioni disciplinari 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.

La Società dà attuazione a tali disposti di legge, precisando che l'applicazione delle sanzioni disciplinari, che scaturiscono a seguito del mancato rispetto delle misure e prescrizioni contemplate nel presente Modello 231 e nei suoi allegati, prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto esse sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito penale che la violazione di tali misure e prescrizioni può determinare.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il presente Modello 231 e a contribuire attivamente alla sua attuazione.

AMT garantisce la massima diffusione di tale Modello 231 attraverso la pubblicazione sulla intranet e sul sito internet aziendale.

Ciascun Destinatario è tenuto ad astenersi da comportamenti contrari ai principi ed alle norme del presente Modello 231 (e dei suoi allegati) e ad esigerne il rispetto. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di AMT può giustificare l'adozione di comportamenti od azioni in contrasto con il presente Modello 231.

AMT, tramite le Funzioni a ciò deputate, vigilerà sul rispetto del presente Modello 231.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello 231 di AMT i Destinatari dello stesso.

La Società, al di là della pubblicazione on line del presente sistema disciplinare, svolge una adeguata attività di informazione e formazione dei Destinatari sullo stesso.

La Società prevede che il sistema disciplinare sia informato al principio del contraddittorio, ovvero la possibilità a favore del soggetto a cui è stato contestato il comportamento di poter proporre argomentazioni a sua difesa.

La Società prevede che il sistema disciplinare sia caratterizzato dai principi di specificità, tempestività ed immediatezza nonché di idoneità a svolgere un'azione deterrente, avendo una funzione preventiva e non meramente ed esclusivamente punitiva, nonché di proporzionalità e comunicazione della sanzione.

L'osservanza delle norme del Modello 231 di AMT deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, che per i dipendenti vale anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Per l'individuazione delle misure sanzionatorie nei confronti del personale dipendente e dei dirigenti si rinvia all'Allegato n° 9, denominato "Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente", opportunamente armonizzato con il sistema disciplinare previsto per tale personale dalla normativa di legge e/o contrattuale in materia, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai soggetti apicali, il sistema disciplinare prevede le misure sanzionatorie del richiamo in forma scritta, della decurtazione degli emolumenti e della decadenza/revoca dell'incarico, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai consulenti e collaboratori che agiscono a nome e/o per conto della Società con una attività di carattere negoziale, quest'ultima provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le misure del Modello 231 di AMT. Per essi le sanzioni potranno essere: la diffida, l'eventuale escussione di penali e la risoluzione contrattuale, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai terzi (Enti), diversi da quelli sopra citati con i quali AMT entra comunque in relazione, quest'ultima provvede, ove possibile, ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità degli stessi al verificarsi di reati di cui al D. Lgs. 231/01 e all'art. 10 L. 146/06, compiuti nel loro interesse o a loro vantaggio, in violazione dell'impegno da loro assunto in relazione alla prevenzione di tali reati. Per essi le sanzioni potranno essere: la diffida, l'eventuale escussione di penali e la risoluzione contrattuale, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Quanto sopra, comunque, sempre nel rispetto delle norme di legge, di ogni fonte e grado, delle previsioni statutarie e societarie, delle previsioni della contrattazione individuale e collettiva e della normativa interna aziendale, nel rispetto della relativa gerarchia, che si devono intendere qui per integralmente ritrascritte e che costituiscono parti integranti ed essenziali del presente documento. A tali fonti occorrerà riferirsi anche per l'individuazione del soggetto competente a proporre la sanzione, a comminarla nonché per il relativo procedimento di irrogazione.

11. PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE

La Società prescrive che tutti i Responsabili di Funzione di AMT (Dirigenti, Capi Settore, Capi Unità Operativa etc.) hanno l'obbligo di:

- dare, per quanto di competenza, compiuta ed efficace attuazione al presente Modello 231 di AMT;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per il personale a lui subordinato;
- promuovere la diffusione e l'osservanza delle prescrizioni e delle misure del Modello 231 di AMT e dei suoi allegati da parte del personale a lui subordinato;
- operare affinché il personale a lui subordinato comprenda che l'osservanza di tali prescrizioni e misure costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni in caso di legittime segnalazioni.

12. SEZIONE SPECIALE ANTICORRUZIONE

Per la presente Sezione si rinvia integralmente all'Allegato n° 10 denominato "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01"

13. SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA

Per la presente Sezione si rinvia integralmente all'Allegato n° 11 denominato "Trasparenza"

ALLEGATI

Allegato n. 1: Reati presupposto e relative sanzioni

Allegato n. 2: Valutazione rischi 231

Allegato n. 3: Contesti e parti interessate

Allegato n. 4: Codice Etico e di Comportamento

Allegato n. 5: Organigramma aziendale

Allegato n. 6: Deleghe e poteri di firma

Allegato n. 7: Nomina componenti dell'ODV

Allegato n. 8: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Allegato n. 9: Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente

Allegato n. 10: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01

Allegato n. 11: Trasparenza