

DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001”

Nord Est Trasporti S.r.l.



INDICE

Prefazione al Documento descrittivo del “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”	3
CAPITOLO 1 - FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO 231 DI NET	6
CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	7
CAPITOLO 3 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE	11
3.1 Nord Est Trasporti S.r.l.	11
3.2 Modello di governance di Nord Est Trasporti S.r.l. ed assetto organizzativo	11
3.3. Assetto organizzativo di Nord Est Trasporti S.r.l.	12
3.3.3. Il sistema di gestione della qualità, ambiente e Responsabilità Sociale d’Impresa	12
3.4 Il ruolo di indirizzo, governo e supporto della Capogruppo	13
CAPITOLO 4 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NET S.r.l.	14
4.1 Elementi fondanti il Modello 231 di NET S.r.l.	14
4.2 Metodologia per la definizione ed aggiornamento del Modello 231	15
4.2.1 Avvio dei lavori e individuazione o revisione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231	16
4.2.2 Identificazione dei key officer	17
4.2.3 Risk Assessment 231	18
4.2.4 Gap analysis	20
4.2.5 Definizione o aggiornamento del Modello 231	20
4.3 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società direttamente controllate da ATM S.p.A.	20
CAPITOLO 5 - DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI COSTITUENTI IL MODELLO 231	21
5.1 Codice Etico	21
5.2 Policy, Procedure e Governance	21
5.3 Flussi informativi - Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	22
5.4 Formazione e Comunicazione	23
5.4.1 Dipendenti	24
5.4.2 Componenti degli Organi Sociali della Società	25
5.4.3 Altri destinatari	25
5.5 Gestione delle Violazioni e Sistema disciplinare	26
5.6 Whistleblowing	32
5.7 L’Organismo di Vigilanza di NET S.r.l.	34
5.7.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza	35
5.7.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	38
5.7.3 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	42
5.8 Descrizione degli elementi trasversali	42
CAPITOLO 6 - ADOZIONE DEL MODELLO 231 – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO ...	44

Prefazione al Documento descrittivo del “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”

Premessa e contesto

NET S.r.l. ha per oggetto l’attività di gestione di servizi di trasporto di persone, cose e informazioni, con le connesse attività di programmazione ed organizzazione operativa, nonché dei servizi annessi e connessi all’attività di trasporto e di mobilità in genere.

Le attività accessorie al business (come ad esempio, la gestione amministrativa, fiscale, di redazione del bilancio, security etc.) sono svolte da personale di ATM S.p.A. che opera per conto di NET sulla base di contratti di *service* stipulati tra le società.

In particolare, si sottolinea che NET S.r.l. è Società soggetta all’attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo ATM S.p.A.

In questo contesto è utile quindi sottolineare che tra i destinatari del presente Documento è necessario includere le funzioni di ATM S.p.A. che operano per conto di NET nell’ambito degli accordi infragruppo.

NET S.r.l. ha deciso di adottare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello 231”) in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 231/01 (di seguito anche “Decreto 231”), mantenendolo aggiornato nel tempo.

La scelta operata, frutto di una rigorosa etica della legalità, ha lo scopo di:

- garantire l’integrità della Società, rafforzando il sistema di controllo interno;
- sensibilizzare sui principi di trasparenza e correttezza tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con NET S.r.l.;
- perseguire il successo sostenibile.

Il presente documento è parte integrante del generale Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (“SCIGR”) fondato, tra l’altro, sui seguenti documenti specifici della Società o del Gruppo, tempo per tempo vigenti:

- Regolamento di Funzionamento del Gruppo ATM;
- Codice Etico del Gruppo ATM;
- Linee Guida SCIGR della Capogruppo ATM;
- Linee Guida Enterprise Risk Management (“ERM”) della Capogruppo ATM;
- Mandato dell’Internal Audit di Gruppo;
- Mandato del “Tavolo di coordinamento: flussi informativi, organi e funzioni di controllo” di Gruppo;
- Modello Anticorruzione e Trasparenza di Gruppo;
- Qualità e Sistemi di Gestione ISO 14001, ISO 9001, SA8000 e UNI 13816;

- Sistema interno di politiche e procedure.

Il Modello 231 consente ai propri “destinatari” (come definiti nel presente documento) di essere edotti degli obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli Organismi di Vigilanza) e degli obblighi di non fare (il rispetto dei divieti). I predetti obblighi hanno valenza giuridica giacché la Società prevede, in caso di non osservanza, l’applicazione di un sistema disciplinare e sanzionatorio, di cui pure viene data espressa contezza.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO 231 DI NET

Lo scopo del presente documento è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di principi e controlli che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al Decreto 231, individuando le attività esposte a rischio di reato e prevedendo i relativi specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, nonché implementando gli altri presidi di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello 231, NET S.r.l. (d'ora in avanti anche "la Società") si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- rendere consci i destinatari del Modello 231 che la violazione delle disposizioni ivi riportate concretizza illeciti passibili di sanzioni penali, comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da NET S.r.l., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali 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 o contrastare la commissione dei reati stessi.

I Destinatari del Modello 231 sono da intendersi tutti i soggetti cui è rivolto il presente documento e, in particolare, i dipendenti (eventuali dirigenti e non dirigenti), i collaboratori a progetto, gli stagisti e i lavoratori interinali/somministrati, gli amministratori, i sindaci, i fornitori, i consulenti esterni, gli appaltatori, i partner commerciali, nonché i componenti dell'Organismo di Vigilanza. I soggetti destinatari del Modello 231 sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni contenute all'interno dello stesso nonché nella normativa interna da esso richiamata, parte integrante del presente documento.

CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Introduzione

Con il Decreto 231, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata dettata la disciplina della *“Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

Il Decreto 231 trova la sua genesi primaria in alcune Convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato, poste, *ab origine*, nell'alveo delle fattispecie corruttive.

Il dettato normativo introduce la responsabilità amministrativa della società in relazione alla commissione di alcuni specifici reati, consumati o tentati, previsti dal Decreto 231 (c.d. reati presupposto), qualora essi siano posti in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, da parte di soggetti qualificati (cosiddetti *“Destinatari”*, si veda *infra*).

La responsabilità delle società è diretta, autonoma e concorrente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha consumato, o tentato, il reato; quindi, deve parlarsi, in capo all'Ente, di responsabilità derivante da una condotta anti-giuridica e non di colpevolezza (quest'ultima imputabile alle persone fisiche in ambito penale).

Obiettivo primario, dunque, è quello di colpire, per determinati reati, il patrimonio della società e gli interessi economici dei soci, originariamente esenti da conseguenze derivanti da reati commessi, o tentati, nell'interesse o a vantaggio della propria Società, da parte dei soggetti indicati come destinatari all'interno del presente Documento.

In base al Decreto 231, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati in esso espressamente previsti, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto 231 facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della L. n. 146/2006.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231

Un importante strumento non solo per garantire l'efficienza aziendale, ma anche per prevenire eventuali rischi e sanzioni, è costituito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231 (come detto anche *“Modello 231”*).

Tale Modello 231 viene strutturato sulla base delle linee guida elaborate dalle associazioni rappresentative di Categoria, come quelle emanate da Confindustria (*“Linee Guida per la costruzione di modelli di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/01”*).

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici di dette Linee Guida, se non costituiscono lesione di principi considerati fondamentali delle medesime, non incide sulla validità del

Modello 231 definito dall'impresa, dal momento che esso deve rispecchiare la realtà concreta della Società.

L'art. 6, comma 2, del Decreto 231, detta il contenuto minimo del Modello 231 che la Società deve approntare qualora intenda adottarlo, curandone poi ogni successivo aggiornamento.

Nello specifico, l'Ente deve predisporre:

- una mappatura delle attività sensibili;
- un'analisi dei profili di rischio aziendale;
- presidi di controllo e gap analysis;
- analisi dell'esistenza e dell'adeguatezza dei principi di controllo interno rilevanti ai fini del Decreto 231 (verificabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini della normativa);
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- esistenza di adeguati poteri autorizzativi e di firma;
- esistenza di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti;
- sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Destinatari

I principi e i contenuti del Modello 231, come richiesto dalla normativa, sono applicati:

- a) alle persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o controllo (Soggetti Apicali);
- b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (c.d. Soggetti Subordinati o Subalterni), ex art. 5, comma 1, del Decreto 231, come sopra identificati.

Sono assoggettati alle disposizioni anche altri soggetti, diversi dai Destinatari, ma che operano comunque per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto detto, i Destinatari ed i soggetti terzi sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231 in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Efficacia esimente del Modello 231

Nell'ottica di incentivare e sensibilizzare una cultura aziendale improntata alla prevenzione del rischio di reato, il Decreto 231 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa in

virtù dell'adozione di un Modello 231, purché quest'ultimo sia caratterizzato da concreta e specifica efficacia ed effettività.

In particolare, l'Ente è chiamato a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire situazioni di rischio.

Sotto tale profilo, deve aggiungersi, in capo all'Ente, l'ulteriore compito di verificare:

- il funzionamento e l'osservanza del Modello 231 nonché di curarne l'aggiornamento, affidato ad un organo dell'Ente che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- l'elusione fraudolenta del Modello 231 da parte delle persone che hanno commesso il reato;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo preposto (Organismo di Vigilanza).

La responsabilità dell'Ente è pertanto ricondotta alla c.d. "colpa da organizzazione", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di *standard* doverosi attinenti all'organizzazione ed all'attività dell'Ente medesimo.

L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività secondo criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello 231. Tali criteri si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo dell'OdV rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica.

Per tali motivi, l'OdV riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo di NET S.r.l. . L'OdV deve, altresì, godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o i suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti.

Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello 231, nonché nella sussistenza in capo ai suoi componenti delle necessarie qualità e competenze per garantirne il costante aggiornamento ed il corretto adeguamento ai mutamenti della realtà aziendale ed alle evoluzioni legislative, attraverso la formulazione di idonee proposte indirizzate all'Organo Amministrativo della Società.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà:

- vigilare costantemente sul rispetto del Modello 231;
- verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso;

- assicurarne il continuo aggiornamento;
- rappresentare un referente costante per ogni destinatario del presente Modello.

Al fine di aderire a detto criterio, tale Organismo può essere coadiuvato da risorse interne alla Società o da consulenti esterni.

È necessario altresì che i componenti dell'OdV dispongano di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

CAPITOLO 3 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

3.1 Nord Est Trasporti S.r.l.

Nord Est Trasporti S.r.l. (di seguito anche “la Società” o “NET”) è una Società del Gruppo ATM S.p.A. (controllata al 100% da ATM S.p.A.) che dal 1° gennaio 2008 gestisce il trasporto pubblico extraurbano dell’Area Nord Est della Provincia di Milano.

Dal 6 luglio 2009, a seguito dell’acquisizione di un ramo d’azienda di TPM Trasporti Pubblici Monzese S.p.A., NET S.r.l. gestisce anche il trasporto urbano nella città di Monza e nel suo hinterland.

La Società, con sede in Milano, ha come oggetto sociale la gestione di servizi di trasporto di persone, cose e informazioni, con le connesse attività di programmazione ed organizzazione operativa, nonché dei servizi annessi e connessi all’attività di trasporto ed alla mobilità in genere.

Può inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, ritenute dall’Amministrazione necessarie od utili per il conseguimento dell’oggetto sociale e può anche assumere interessenze e partecipazioni di altre società od imprese aventi oggetto analogo od affine connesso al proprio, nei limiti di legge.

3.2 Modello di governance di Nord Est Trasporti S.r.l. ed assetto organizzativo

Ai sensi dell’art. 21 dello Statuto, *“l’Amministrazione della Società può essere affidata ad un unico Amministratore oppure collegialmente ad un Consiglio composto da tre membri, anche non soci.”*

L’art. 23 dello Statuto recita che *“Qualora non vi abbiano provveduto i soci al momento della nomina, il Consiglio elegge tra i suoi membri un Presidente ed eventualmente anche un Vice Presidente che sostituisca il Presidente nei casi di assenza od impedimento, nonché un Segretario anche estraneo.”*

Gli artt. 28 e 29 dello Statuto prevedono che *“Il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per lo svolgimento di tutte le attività costituenti l’oggetto sociale o strumentali allo stesso, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano alla decisione dei Soci. Qualora per dimissioni o per altre cause venga a mancare la maggioranza degli amministratori, si intende scaduto l’intero Consiglio e deve convocarsi senza ritardo l’assemblea per la nomina di tutti gli amministratori.”*

Secondo gli artt. 31 e 32 dello Statuto *“All’Unico Amministratore ovvero al Presidente del Consiglio o a chi ne fa le veci è attribuita la rappresentanza generale della Società. Il Presidente del Consiglio potrà dare esecuzione a tutte le deliberazioni del Consiglio ogni qualvolta non si sia deliberato diversamente. Il Consiglio può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati o conferire speciali incarichi a singoli amministratori, anche con facoltà di delega, fissandone le attribuzioni e retribuzioni a norma di legge, nonché le eventuali cauzioni”.*

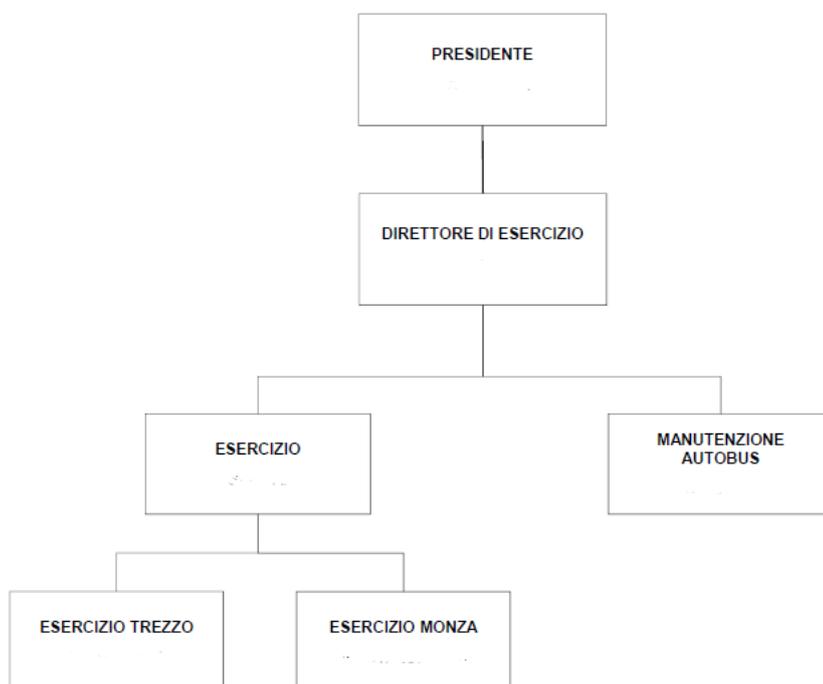
L’art. 33 dello Statuto della Società prevede che *“Il Collegio Sindacale, ove nominato, è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.”*

Si rileva che al momento dell'ultima approvazione del Modello 231, NET è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre componenti effettivi, compreso chi ricopre il ruolo di Presidente che ha la rappresentanza legale della Società.

Il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, è l'Organo di controllo preposto a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e adeguatezza dell'assetto organizzativo.

3.3. Assetto organizzativo di Nord Est Trasporti S.r.l.

La struttura organizzativa di Nord Est Trasporti S.r.l. prevede che la rappresentanza legale della Società sia affidata al Presidente dell'Organo Amministrativo della Società supportato da una struttura operativa che fa riferimento al Direttore di Esercizio.



3.3.3. Il sistema di gestione della qualità, ambiente e Responsabilità Sociale d'Impresa

Nell'ambito del miglioramento dei propri processi, la Società si è dotata di Sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Responsabilità Sociale d'Impresa.

La Società ha inoltre sottoposto a certificazione, da parte di enti terzi riconosciuti, i propri Sistemi di Gestione, che sono risultati conformi ai requisiti previsti dagli standard internazionali applicabili, cioè:

- SA 8000 per la Responsabilità Sociale d'Impresa;
- UNI EN ISO 9001 per la Qualità;
- UNI EN ISO 14001 per l'Ambiente;
- UNI EN 13816 Certificazione di prodotto per selezionate linee.

Gli strumenti e le risorse del Sistema di Gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Responsabilità Sociale d'Impresa sono funzionali non solo al perseguimento degli scopi che sono loro propri, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare sia i comportamenti colposi, sia le condotte dolose che caratterizzano la commissione dei reati implicanti la responsabilità amministrativa della società.

3.4 Il ruolo di indirizzo, governo e supporto della Capogruppo

NET è Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo ATM S.p.A.

Allo scopo di favorire la massima efficienza, focalizzazione e attenzione sulle singole aree di business, la specializzazione dei processi, nonché assicurare al governo del Gruppo la necessaria unitarietà complessiva di gestione, la capogruppo ATM S.p.A. offre a NET S.r.l., in virtù dei contratti di servizio infragruppo, i servizi centralizzati, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'amministrazione e il controllo di gestione, la fiscalità, il legale, le relazioni esterne, i sistemi informativi.

In particolare, negli ambiti ove siano state assunte decisioni di gestione centralizzata di servizi, la Capogruppo, con il supporto delle proprie direzioni e funzioni, definisce i processi, individua i flussi informativi e gli strumenti operativi atti a realizzarli, nonché, ove previsto, svolge le attività e presta i servizi nel rispetto di termini e condizioni stabiliti tra le parti, mediante la sottoscrizione di specifici contratti di servizio infragruppo, in coerenza con il sistema di deleghe e procure vigenti.

I contratti di servizio infragruppo hanno l'obiettivo di disciplinare le modalità, i termini e le condizioni, anche economiche, di erogazione delle attività oggetto del rapporto contrattuale. A questo riguardo, ATM S.p.A. è altresì responsabile dell'individuazione di strumenti di controllo che garantiscano il rispetto dei livelli di servizio definiti.

CAPITOLO 4 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NET S.r.l.

4.1 Elementi fondanti il Modello 231 di NET S.r.l.

Di seguito vengono illustrati gli elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di NET S.r.l. (come già detto “Modello 231”), impostato in linea con le *leading practice*. Tali elementi dovranno essere attuati a livello aziendale per garantire l’efficacia del Modello stesso.



Sono qui sotto sintetizzati, e si intendono richiamati ove necessario quelli di Gruppo:

<i>Leading practice</i>	Elementi costitutivi del Modello ex D. Lgs. 231/01 di NET S.r.l.
Codice Etico	- Codice Etico del Gruppo ATM (“Codice Etico”)
Politiche e Procedure (manuali ed informatiche)	- Sistema interno di politiche e procedure, Qualità e Sistemi di Gestione - Qualità e Sistemi di Gestione ISO 14001, ISO 9001, SA8000 e UNI 13816 - Regolamento di Funzionamento del Gruppo ATM (“Regolamento di Funzionamento” o “Regolamento”) - Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (“SCIGR”) - Procedure interne disponibili sulla intranet aziendale - Linee Guida specifiche del sistema di Enterprise Risk Management (“Linee Guida ERM” o “ERM”)
Governance aziendale	- Organigrammi - SGA - Mandato dell’Internal Audit - Sistema di deleghe e procure vigente
Flussi informativi	- Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza - Reporting dell’OdV verso il CdA - Mandato del “Tavolo di Coordinamento: flussi informativi, organi e funzioni di controllo” (di seguito “Tavolo di Coordinamento”)
Formazione e Comunicazione	- Diffusione e formazione dei documenti normativi interni rientranti nell’ambiente di controllo - Programma annuale di formazione 231, anticorruzione ed etica
Gestione delle Violazioni e Sistema Disciplinare	- Gestione delle Violazioni rispetto ai contenuti del presente Modello - Sistema Disciplinare come previsto da Regio Decreto n. 148 dell’8 gennaio 1931 e dall’Allegato A) al CCNL del 27/11/2000 (ove applicabili)
Whistleblowing	- PGD 82 – Gestione integrata delle segnalazioni - Indirizzo e-mail dell’OdV - Tool informatico di gestione delle segnalazioni
Organismo di Vigilanza	- Organismo di Vigilanza di NET S.r.l.

4.2 Metodologia per la definizione ed aggiornamento del Modello 231

Nella predisposizione del Modello 231 si è tenuto conto della normativa, delle prassi, delle indicazioni contenute nelle “Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo” redatte da Confindustria (versione del 21 giugno 2021).

La presente attività di definizione o aggiornamento del Modello 231 è articolata nelle cinque fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

<i>Fasi</i>	<i>Attività</i>
<i>Fase 1</i>	<p>Avvio dei lavori e individuazione o revisione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231.</p> <p>Avvio dei lavori con definizione degli obiettivi, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231 (processi/attività c.d. “sensibili”).</p>
<i>Fase 2</i>	<p>Identificazione dei key officer.</p> <p>Identificazione dei key officer, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.</p>
<i>Fase 3</i>	<p>Risk Assessment.</p> <p>Analisi dei processi e delle attività sensibili con identificazione delle potenziali condotte a rischio reato nonché attribuzione di uno scoring di rischio ed identificazione delle attività “prioritarie”. Identificazione dei relativi meccanismi di controllo.</p>
<i>Fase 4</i>	<p>Gap analysis.</p> <p>Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231 e delle eventuali necessarie azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).</p>
<i>Fase 5</i>	<p>Definizione o aggiornamento del Modello 231</p> <p>Definizione o aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le Linee Guida Confindustria.</p>

Qui di seguito verranno esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi dell’attività di definizione e predisposizione/aggiornamento del Modello 231 della Società.

4.2.1 Avvio dei lavori e individuazione o revisione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto 231 indica, tra i requisiti del Modello 231, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal

Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “attività sensibili” e “processi sensibili”).

Scopo della Fase 1 è stato l’identificazione o, nel caso di aggiornamento la revisione, degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

Propedeutica all’individuazione, o revisione, delle attività sensibili è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di NET S.r.l., svolta al fine di meglio comprendere l’attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell’intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l’analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo, sia legale hanno permesso una prima individuazione/revisione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività anche svolte in service da altre società del Gruppo ATM.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati, a mezzo di check-list formalizzate e validate con i soggetti intervistati:

- *raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: deleghe di funzione, procure, ecc.);*
- *analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;*
- *analisi storica (“case history”) di eventuali casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi, nei confronti della Società o suoi dipendenti, che abbiano rilevanza con la normativa introdotta dal Decreto 231;*
- *rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;*
- *individuazione o revisione preliminare dei processi/attività sensibili ex Decreto 231;*
- *individuazione preliminare delle funzioni responsabili dei processi sensibili identificati anche svolte in service da altre società del Gruppo ATM.*

4.2.2 Identificazione dei key officer

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “key officer”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, i *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni, anche forniti in service. Sono stati considerati, quindi, *key officer*, oltre ai vertici aziendali, i responsabili delle funzioni, del Gruppo ATM, rilevanti nell’ambito dello svolgimento di processi sensibili in service.

Individuati i *key officer*, si è proceduto alla predisposizione di un piano dettagliato di interviste descritta nella successiva Fase 3.

4.2.3 Risk Assessment 231

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2:

- i) le sue fasi principali;
- ii) le condotte astratte che potrebbero comportare la configurazione dei reati ricompresi nel corpo del Decreto 231;
- iii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- iv) gli elementi di controllo esistenti nonché le procedure esistenti volte a mitigare il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini 231;
- v) i diversi livelli di rischio inerente e residuo associato a ciascun processo/attività sensibile, definiti in coerenza con i criteri di valutazione dei rischi di cui al modello di ERM della Capogruppo, ove compatibile.

Ciò appunto al fine di identificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al Decreto 231, nonché associare un livello di priorità ai diversi rischi.

In merito alla metodologia adottata ai fini della valutazione del rischio inerente, sono stati presi in considerazione i seguenti elementi:

- Probabilità di accadimento associata alla singola attività/sotto-attività sensibili a loro volta corredate da esemplificazioni, non a titolo esaustivo, di condotte che comportano il rischio reato. Tale elemento è stato quantificato con una scala da 1 (rischio remoto) a 4 (rischio quasi certo), valutando la probabilità che il rischio si possa astrattamente concretizzare. Ai fini dell'alimentazione del parametro riferito alla probabilità, sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti: (i) frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività considerata; (ii) presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento; (iii) eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera;
- Impatto derivante dal verificarsi del rischio descritto. Tale elemento è stato quantificato con una scala da 1 (lieve) a 4 (gravissimo/estremo) valutando la gravità delle sanzioni previste dal Decreto 231 per ciascun reato potenzialmente associato alle attività/sotto-attività sensibili, volta per volta valutate.

Nell'ambito della fase iniziale di analisi di contesto, è emerso che alcune Attività Sensibili individuate sono da ritenersi "potenziali" e "non sistematiche", ai fini dell'individuazione del livello

di rischio inerente. Per le stesse si è scelto l'utilizzo di un "demoltiplicatore judgemental" in corrispondenza dell'"impatto", il quale viene moltiplicato per uno specifico fattore di riduzione (pari a 0,5). La probabilità, che invece risulta, di partenza, molto bassa su questo tipo di Attività Sensibili, rimane invariata.

Al fine di definire il livello di rischio residuo, è stata espressa una valutazione dei sistemi di controllo preventivi definiti dalla Società attraverso la quantificazione di una scala da 0 (sistema di controllo assente) a 4 (sistema di controllo pienamente efficace).

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe o procure formalizzate coerenti con il perseguimento dell'oggetto sociale;
- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, anche svolti in service dalla Capogruppo e/o da altre società del Gruppo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse attività sensibili.

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di *risk management* e *process analysis* e da consulenti legali (ove necessario), affiancati dalle risorse di DACI, quali meri *focal point*.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3, al termine della quale è stato elaborato (o nel caso di aggiornamento, revisionato), il documento "mappa dei processi/attività sensibili", i cui contenuti fondamentali sono:

- informazioni necessarie a comprendere:
 - *i processi/attività svolte;*
 - *le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;*
 - *i relativi ruoli/responsabilità;*
 - *i relativi poteri o procure in essere;*
 - *il sistema dei controlli esistenti;*
 - *le procedure in vigore che regolamentano le attività/processi aziendali;*
 - *le condotte a rischio reato;*

- *i livelli di rischio inerente e rischio residuo associati a ciascuna attività/sotto-attività sensibile;*
- condivisione con i key officer di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili.

4.2.4 Gap analysis

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell'individuazione (o revisione in caso di aggiornamento normativo e/o organizzativo):

- i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello 231 attuale e idoneo a prevenire i reati richiamati dal Decreto 231;
- ii) delle eventuali azioni di miglioramento del Modello 231 esistente.

4.2.5 Definizione o aggiornamento del Modello 231

Scopo della Fase 5 è stato quello di definire o aggiornare il Modello 231, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del Decreto 231 e delle "Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria (versione giugno 2021).

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire ulteriori aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in occasione dei successivi aggiornamenti del Modello stesso.

La realizzazione della Fase 5 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti, sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

4.3 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società direttamente controllate da ATM S.p.A.

La Capogruppo ATM S.p.A. ha trasmesso a NET il proprio Modello 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione, con l'obiettivo di fare aggiornare all'Organo amministrativo della Società il proprio Modello 231, purché tale aggiornamento sia compatibile con le concrete esigenze operative di NET. Il Modello 231 aggiornato di NET, una volta formalmente approvato, viene trasmesso ad ATM S.p.A.

Eventuali interventi correttivi sul Modello 231 di NET S.r.l., conseguenti alla vigilanza effettuata, saranno di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo di NET S.r.l.

CAPITOLO 5 - DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI COSTITUENTI IL MODELLO 231

5.1 Codice Etico

NET S.r.l. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, NET S.r.l. si impegna a rispettare il Codice Etico del Gruppo ATM, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ATM S.p.A. il 24 settembre 2018, e volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di NET S.r.l., anche se richiama principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello 231.

5.2 Policy, Procedure e Governance

In conformità alle vigenti normative, ATM S.p.A., in qualità e nell'esercizio delle funzioni di Capogruppo nonché di soggetto che esercita la direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 c.c. sulle società del Gruppo, emana e fa osservare a queste ultime:

- a. le Politiche di Gruppo: che si configurano come disposizioni indirizzate alle società da parte della Capogruppo;
- b. le Procedure di Gruppo: che stabiliscono le norme di funzionamento dei processi del Gruppo e i criteri decisionali.

Il Sistema delle politiche e procedure di Gruppo mira a garantire livelli di integrazione e controllo dell'operatività coerenti con la realizzazione del comune disegno strategico e ad ottimizzare le sinergie determinate dall'appartenenza al Gruppo, valorizzando nel contempo le caratteristiche delle diverse società.

La Capogruppo ATM S.p.A. garantisce che tutti i cambiamenti significativi in processi e procedure applicabili alle società del Gruppo debbano essere tempestivamente autorizzati, formalizzati, comunicati e archiviati con modalità adeguate, dalle strutture interessate della Capogruppo.

Il Gruppo ATM ottiene e rinnova nel tempo le Certificazioni in conformità alle *leading practice* di riferimento.

Si rileva inoltre la presenza di specifiche procedure proprie della Società che mirano alla disciplina e regolarizzazione delle buone prassi attivate per il corretto funzionamento dell'operatività e funzionamento del proprio specifico business.

Tali norme interne non devono essere in contrasto con le Politiche e le Procedure di Gruppo.

Relativamente alla rappresentazione della Governance Aziendale, si veda quanto riportato nel paragrafo 3.2 ("Modello di governance di Nord Est Trasporti S.r.l. ed assetto organizzativo").

5.3 Flussi informativi - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'OdV, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo medesimo.

È pertanto necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo su tematiche 231.

L'Organismo di Vigilanza richiede di:

- ricevere informazioni circa le decisioni dell'Organo Amministrativo relative a tematiche 231;
- svolgere uno o più incontri all'anno con il Referente Anticorruzione, con lo scopo di coordinamento ed informativa circa gli esiti e gli stati di avanzamento delle proprie attività, nonché la presentazione di eventuali aggiornamenti normativi;
- tenere, all'occorrenza, incontri con il legale rappresentante della Società;
- prevedere, almeno una volta all'anno, riunioni con la Società di Revisione e Collegio Sindacale.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza richiede alle Funzioni interne (e anche a quelle della Capogruppo ATM S.p.A. e/o delle altre società del Gruppo che prestano attività di *service* a NET) con cadenza periodica appositi flussi informativi, che riassumano i fatti e le azioni intervenute nell'intervallo temporale di riferimento a rilevanza 231.

Tali informazioni potranno riguardare, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli eventuali dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello 231, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti nei confronti dei soggetti destinatari del presente Modello 231 e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

Al fine di disciplinare il suddetto processo, la Società fa riferimento ad un'apposita procedura di Gruppo, tempo per tempo vigente, per la gestione dei flussi informativi anche in termini di modalità di comunicazione, tempistiche e responsabilità.

In caso di eventi di particolare rilievo, informazioni gravi, rilevanti ai sensi della 231 o ispezioni (a titolo esemplificativo ispezioni di Guardia di Finanza, ecc.) è comunque responsabilità della Funzione interessata (anche in caso si tratti di funzione di ATM S.p.A. che opera in *service* a NET) effettuare un flusso di comunicazione ad evento verso l'Organismo di Vigilanza.

5.4 Formazione e Comunicazione

NET S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello 231, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione¹.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello 231 non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, destinatari del Modello 231 sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 Decreto 231), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di NET S.r.l. Fra i destinatari del Modello 231 sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e i *partner* commerciali e/o finanziari.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

¹ Si rileva che le *US Federal Sentencing Guidelines del novembre 2004 al punto §8B2.1*, precisa che: "(4) (A) *The organization shall take reasonable steps to communicate periodically and in a practical manner its standards and procedures, and other aspects of the compliance and ethics program, to the individuals referred to in subdivision (B) by conducting effective training programs and otherwise disseminating information appropriate to such individuals' respective roles and responsibilities.*

(B) *The individuals referred to in subdivision (A) are the members of the governing authority, high-level personnel, substantial authority personnel, the organization's employees, and, as appropriate, the organization's agents*".

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che NET S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui NET S.r.l. intende attenersi.

Le attività di comunicazione e di formazione sono diversificate a seconda dei destinatari cui esse si rivolgono, ma sono, in ogni caso, improntate a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello 231, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

Le attività di comunicazione e di formazione sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza, cui sono infatti assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

5.4.1 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello 231; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello 231, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, NET S.r.l. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello 231 e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso NET S.r.l., e ai nuovi assunti viene consegnato il Documento "231: cosa c'è da sapere", che raccoglie e sintetizza, in modo divulgativo, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo della Capogruppo ATM S.p.A. e delle Società sue controllate dirette.

È fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello 231 ivi descritti.

Per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio le bacheche/totem aziendali.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello 231 sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: *staff meeting*, corsi *on line* ecc.).

A conclusione degli eventi formativi, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello 231.

In alternativa, qualora il corso di formazione sia erogato attraverso idonee piattaforme *web based*, che permettano di tracciare formalmente i partecipanti all'evento formativo, la frequenza potrà essere certificata attraverso la piattaforma stessa.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231.

5.4.2 Componenti degli Organi Sociali della Società

Ai componenti degli Organi Sociali, a seguito dell'accettazione della nomina, è resa disponibile con qualsiasi modalità tracciabile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, mail, pec, ecc.) copia della versione integrale del Documento descrittivo del Modello 231.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo e/o organizzativo.

5.4.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del Decreto 231.

A tal fine, la Società includerà all'interno dei rapporti contrattuali, specifiche clausole che prevedono, ad esempio, l'obbligo, gravante sulla controparte contrattuale, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Codice Etico e/o del Modello 231. A tale scopo la Società renderà disponibile alle controparti contrattuali la consultazione dei citati documenti.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi dello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

5.5 Gestione delle Violazioni e Sistema disciplinare

Nel caso in cui l'OdV di NET S.r.l., nell'ambito della propria attività di vigilanza, ravvisi comportamenti o situazioni in violazione delle prescrizioni previste dal presente Modello che possano potenzialmente comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, dovrà tempestivamente segnalarlo agli organi aziendali competenti per gli opportuni provvedimenti, ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto 231 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello 231, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello 231 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello 231 prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria².

Le sanzioni contemplate per violazioni al Modello 231 sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

NET S.r.l., al fine di assicurare la rispondenza del Modello 231 ai contenuti minimi dettati dal legislatore ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione/ruolo dell'eventuale autore dell'illecito e alla violazione.

Si segnala dunque che le disposizioni contenute nel presente capitolo sono parti integranti del Modello 231 e la loro applicazione è fondamentale per la corretta e completa attuazione del Modello stesso. A tal proposito l'Organismo di Vigilanza vigila sulla corretta modalità di applicazione del sistema disciplinare mediante opportuni flussi informativi.

² Infatti, come previsto dalle Linee Guida di Confindustria, "L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato. Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale (pena per la persona fisica e sanzione ex Decreto 231 per l'Ente). Invece, ha senso prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio interno all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato. Come anticipato, il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso." Confindustria, Linee guida, versione giugno 2021.

A titolo esemplificativo, l'Organismo di Vigilanza deve essere opportunamente informato qualora non vengano rispettate le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e le conseguenti azioni disciplinare poste in essere.

Misure nei confronti del personale dipendente (non dirigente e eventuale dirigente)

Per la contestazione, l'accertamento e delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

NET S.r.l. ha proprio personale dipendente che svolge le proprie funzioni presso società del Gruppo. In base a quanto previsto dai documenti che ne regolano il distacco, tali dipendenti sono soggetti - nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative - alle direttive impartite dai responsabili della società distaccataria. Essi sono, quindi, tenuti al rispetto:

- a) dei principi di comportamento previsti dal presente Modello 231;
- b) del Modello Anticorruzione e Trasparenza di Gruppo;
- c) di quanto previsto dal Modello predisposto dalla società distaccataria.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una società (anche del Gruppo ATM) che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati presso NET S.r.l., tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal presente Modello 231.

Si sottolinea inoltre che, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto 231 è punito il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello 231 in materia di Whistleblowing, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute, compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; ovvero effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Resta intesa una gestione rigorosa delle segnalazioni anche per la tutela degli eventuali segnalati, poiché qualsiasi dipendente, a qualunque titolo coinvolto, e che operi correttamente e in buona fede, deve essere tutelato.

Non verranno viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.

Si sottolinea che le segnalazioni in “malafede”, inviate al mero scopo di danneggiare e/o recare pregiudizio, possono essere fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello 231 assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931³.

Ai fini dell’applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l’intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare, ai sensi dell’art. 37 del citato Reg., sono le seguenti:

- a) la censura, che è una riprensione per iscritto;
- b) la multa, che può elevarsi fino all'importo di una giornata;
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni;
- d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno per le aziende presso le quali siano stabiliti aumenti periodici dello stesso stipendio o paga;
- e) la retrocessione;
- f) la destituzione.

³ “Per quanto riguarda i lavoratori sottoposti all'altrui direzione e, in particolare, i dipendenti, lavoratori subordinati, dell'Ente, nelle imprese gerenti servizi di trasporto pubblico locale è previsto ed attuato un sistema disciplinare minuziosamente regolato dal R.D. n. 148/31 All. A, artt 37 e ss.”.

È fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 Reg. All. A) al R.D. 148/1931.

In particolare, incorre:

a) nella applicazione della *censura*, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello 231 in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello 231, incorra in una lieve violazione per la prima volta delle disposizioni del Modello 231, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere *b), c) d) e) e f)*. Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo;

b) nella applicazione della *multa*, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello 231 in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello 231, adotti un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello 231 prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere *a), c) d) e) e f)*.

Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo;

c) nella applicazione della *sospensione dal servizio* fino a cinque giorni e *nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga* il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello 231 in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello 231 come "a rischio", adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, dell'immagine della Società, del Gruppo e delle persone. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere *a), b), d) e) e f)*.

Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite Ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali;

- d) nell'applicazione della *retrocessione* il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello 231 in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello 231 come "a rischio", adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, dell'immagine della Società, del Gruppo e delle persone. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere *a), b), c) e) e f)*. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite Ordine di servizio o altro mezzo idoneo;
- e) nell'applicazione della *destituzione* il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello 231, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Modello 231, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto 231 e riportati nel Modello 231 e/o la concreta applicazione a carico della Società di una delle misure previste dal Decreto. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente. È fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

Misure nei confronti di (eventuali) dirigenti

Gli eventuali dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare, sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello 231.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231, i comportamenti illeciti posti in essere dal (eventuale) dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello 231 per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti all'adempimento degli obblighi di cui al Modello 231, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello 231 con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al Decreto 231;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;

- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello 231, tali da comportare la commissione dei reati ivi contemplati, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex Decreto 231.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Inoltre, sono da considerarsi sanzionabili per violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231 i comportamenti illeciti posti in essere dal (eventuale) dirigente, il quale:

- compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello 231 da parte di componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e, quando possibile, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Misure nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello 231 da parte di uno o più Sindaci⁴, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione e, quando possibile, il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

⁴Sebbene i sindaci non possano essere considerati - in linea di principio - soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del Decreto 231 (pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi Sindaci nella commissione dei reati di cui al Decreto 231 (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale).

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello 231 e sul suo rispetto, l'Organo Amministrativo assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico, fatta sempre salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello 231 agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello 231, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, in capo ai predetti soggetti, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Codice Etico o del Modello 231 da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello 231 da parte dei suddetti soggetti terzi.

5.6 Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis⁵ del Decreto 231, i destinatari del Modello 231, possono inviare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

⁵ A tale proposito, si veda anche: L. 179/2017 con la quale è stato introdotto tale articolo e il comma 2-ter, ai sensi del quale "L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata

Tali condotte possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal Decreto 231 e/o violazioni del Modello 231, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali, quali ad esempio il Codice Etico e il Modello Anticorruzione e Trasparenza di Gruppo, inerenti all'attività di "mala gestio" di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, o che comunque possano arrecare danno, anche all'immagine, di NET S.r.l. o del Gruppo ATM, riferibili a dipendenti, componenti dell'Organo Amministrativo (Amministratori, Collegio Sindacale), Società di revisione e terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori).

Le segnalazioni riguardanti tali condotte verranno gestite in linea rispetto a quanto previsto dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dalla Società in materia di Whistleblowing.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

- Tool informatico di Whistleblowing accessibile dal sito internet della Capogruppo ATM S.p.A.⁶;
- casella di posta elettronica e-mail all'indirizzo "ODVNET@atm.it";
- modulo cartaceo di comunicazione delle segnalazioni disponibile sul sito internet del Gruppo ATM⁷ e allegato alla procedura di Gruppo in materia di Whistleblowing;
- per posta ordinaria, indicando gli specifici destinatari di riferimento e con la dicitura – RISERVATA PERSONALE.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, indipendentemente dai canali utilizzati, fatte salve richieste delle Autorità.

In coerenza con quanto stabilito dalla normativa, come anticipato, la Società ha istituito almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (Tool informatico di Whistleblowing).

Tutte le segnalazioni sono analizzate, gestite e soggette a verifica, per priorità, anche se anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire alla Società di effettuare le dovute verifiche.

Non verranno viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.

all'Ispezzorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria [sic!] competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo."; comma 2-quater [primo periodo], ai sensi del quale "Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante."; comma 2-quater [secondo periodo], ai sensi del quale "È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate alle irrogazione di sanzioni disciplinari, o a dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

⁶ <https://gruppoatm.segnalazioni.net/>

⁷ <https://www.atm.it/it/AtmRisponde/Documents/modulo%20segnalazioni.pdf>

Si sottolinea che le segnalazioni in “malafede”, inviate al mero scopo di danneggiare e/o recare pregiudizio, possono essere fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

Per maggiore dettaglio sulla gestione dell’istruttoria relativa alle segnalazioni è possibile consultare la sezione dedicata sul sito internet istituzionale della Capogruppo ATM S.p.A.⁸ nonché l’apposita procedura di Gruppo, tempo per tempo vigente.

Si evidenzia che qualsiasi segnalazione da chiunque ricevuta deve essere inoltrata all’OdV e al Direttore Audit e Controllo Interno della Capogruppo ATM S.p.A. Tale flusso garantisce una gestione di tutte le segnalazioni, nessuna esclusa.

È fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si sottolinea inoltre che, ai sensi dell’art. 6, comma 2-bis del Decreto 231, è punito il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello 231 in materia di Whistleblowing, o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231, compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; ovvero effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Resta intesa una gestione rigorosa delle segnalazioni anche per la tutela degli eventuali segnalati, poiché qualsiasi dipendente, a qualunque titolo coinvolto, e che operi correttamente e in buona fede, deve essere tutelato.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello 231 è conservata dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, fatti salvi aggiornamenti delle policy di *retention*, a fini di tempi maggiori di conservazione, alla luce di esigenze aziendali.

5.7 L’Organismo di Vigilanza di NET S.r.l.

Il Decreto 231 non fornisce indicazioni circa la composizione dell’Organismo di Vigilanza⁹. D’altro lato, le citate Linee Guida Confindustria ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dello stesso, fra le quali anche l’inserimento *tout court* di organismi già esistenti all’interno della società, quale la Funzione *Audit*.

⁸ www.atm.it/it/AtmRisponde/Pagine/PolicysegnalazionigruppoATM.aspx

⁹ Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal Decreto 231 “La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell’Organismo di Vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l’Organismo soggetti interni ed esterni all’Ente, purché dotati dei requisiti di cui tra breve si dirà. A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l’una o l’altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l’effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell’Organismo di Vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell’Ente”. Cfr. Confindustria, *Linee guida*, cit.

NET S.r.l si è dotata di un Organismo di Vigilanza dimensionato in coerenza con le esigenze espresse dalla Capogruppo. Detto Organismo è plurisoggettivo, composto da due soggetti esterni e un soggetto interno, identificato nella figura del Direttore Audit e Controllo Interno della Capogruppo ATM S.p.A. a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ATM, individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali ad esempio, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Il componente interno dell'OdV appartiene a Funzione indipendente, rispetto alle attività operative sia di NET, sia della Capogruppo, sia di qualsiasi altra società del Gruppo.

5.7.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di NET S.r.l. è istituito con delibera dell'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale, e i suoi componenti restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza e sono rieleggibili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità¹⁰.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa. L'Organo Amministrativo, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi componenti¹¹.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello 231 o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, *coniugio* o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo Amministrativo, Sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;

¹⁰ "Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza ed in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (per esempio, un componente del Collegio Sindacale o il preposto al controllo interno). In questi casi l'esistenza dei requisiti richiamati può risultare già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per i sindaci e per il preposto ai controlli interni". Confindustria, *Linee guida*, cit.,

¹¹ Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri", Ord. 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal Decreto 231 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale¹² e sull’onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l’applicazione di una misura di prevenzione di cui alla L. n. 575/1965¹³ ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2 bis della L. n. 575/1965, oppure decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. 162/2000¹⁴ per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell’art. 148, comma 4, del TUF.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera dell’Organo Amministrativo, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L’Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all’Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell’attività e nello svolgimento dei compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

In particolare, all’atto del conferimento dell’incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

¹² A titolo esemplificativo, nel caso in cui un componente dell’Organismo di Vigilanza, facente parte del Collegio Sindacale di una Società Terza, controllata o partecipata, possono considerarsi delitti incidenti sulla moralità sentenze circa l’omesso controllo da parte del Collegio Sindacale (es. Corte Cass., sent. 42046/2017) o sentenze circa il concorso di colpa dei sindaci nel reato di bancarotta fraudolenta (Corte Suprema, sent. 271/1989).

¹³ Disposizioni contro la mafia.

¹⁴ Regolamento recante norme per la fissazione dei requisiti di professionalità e onorabilità dei membri del collegio sindacale delle società quotate da emanare in base all’art. 148 del D. Lgs. n. 58/1998.

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti dell'Organo Amministrativo, soggetti apicali in genere, Sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giustificato motivo o giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo sentito il parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, la revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza può essere subordinata, a titolo esemplificativo e non limitativo a:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale: l'omessa redazione della relazione informativa e riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'assenza, senza giustificato motivo, a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto 231 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di componente interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere approvato dall'Organo Amministrativo;
- nel caso di componente esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli componenti o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di rinunciare all'incarico.

È opportuno che la rinuncia sia redatta in forma scritta, ovvero risulti agli atti sociali, sia motivata e avvenga con congruo preavviso di almeno 30 giorni, salvo circostanze gravi, in modo da non arrecare

danno alla Società. La comunicazione deve essere indirizzata con qualsiasi mezzo che consenta la certezza della ricezione all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale anche, ad esempio, attraverso la conferma da parte dei destinatari.

In caso di rinuncia, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente a sostituire il componente dimissionario.

5.7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello 231 e non può surrogare o sostituire le funzioni/attività di controllo svolte dalla Società.

L'Organismo nomina al proprio interno un Presidente tra i componenti esterni, salvo che non sia già stato nominato/indicato dall'Organo Amministrativo.

È facoltà dell'Organismo di nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei propri componenti.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza definita nel Regolamento, su convocazione del Presidente, o della Segreteria dallo stesso appositamente delegata.

È inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità o qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei componenti dell'Organismo.

La convocazione deve giungere a destinazione di ciascun componente almeno due giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza con ogni mezzo ritenuto idoneo a garantire una comunicazione certa ed immediata. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto ad un giorno libero. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno e l'ora della riunione.

Per la validità della costituzione di ogni riunione occorre la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Nel caso non vi sia la maggioranza, la riunione dovrà essere rinviata alla prima occasione utile.

Il componente che, senza giustificato motivo, non partecipa a due riunioni dell'Organismo, decade dalla carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale, sottoscritto almeno dal Presidente e dal Segretario, ove nominato, o, in mancanza, da altro componente dell'Organismo.

Le riunioni potranno tenersi nella sede della Società o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione, anche con modalità telematiche. È ammessa la possibilità che le stesse possano tenersi in audio-videoconferenza o in audioconferenza, a condizione che tutti i partecipanti siano in grado di identificarsi tra loro, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale

nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione dell'Organismo si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente, salvo che non sia diversamente stabilito dai componenti dell'OdV.

L'Organismo ha la facoltà di invitare soggetti esterni alle riunioni al fine di discutere specifici argomenti.

L'Organismo, quale organo collegiale, dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello 231 e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti, poteri e facoltà di¹⁵:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un Regolamento delle proprie attività che preveda:
 - obiettivo e ambito di applicazione;
 - modalità di elezione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza con relativi compiti e poteri;
 - nomina e compiti del segretario;
 - modalità di convocazione delle riunioni dell'OdV;
 - frequenza e modalità di svolgimento delle riunioni;
 - individuazione dei meccanismi di votazione;
 - modalità operative per la redazione, protocollazione, archiviazione e conservazione della documentazione delle attività;
 - possibilità di ausilio di componenti esterni;

¹⁵ Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto 231, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (Confindustria, Linee guida, cit., pag. 76, versione aggiornata a giugno 2021).

- modalità di rinuncia del componente;
 - regolamentazione della condotta da tenere in caso di conflitto di interessi;
 - disciplina della gestione delle informazioni ricevute nell'ambito dello svolgimento del proprio mandato.
- vigilare sul funzionamento del Modello 231 sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto 231, sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
 - svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Piano delle attività di vigilanza - in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficace attuazione del Modello 231;
 - possibilità di effettuare controlli a sorpresa, al fine di verificare l'efficace attuazione del Modello 231;
 - accedere liberamente presso la sede della Società e/o presso le Funzioni della Capogruppo o di altra Società del Gruppo che svolge attività di service per NET – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Organo Amministrativo;
 - richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio alla Società, agli Amministratori, agli Organi di controllo e alle Funzioni coinvolte nell'ambito delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza, anche in riferimento alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231;
 - curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello 231, formulando, ove necessario, all'organo direttivo le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231; ii) significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
 - verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello 231 e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni di Net e delle Direzioni/Funzioni in capo alla Capogruppo per lo svolgimento dell'attività in *service* e procedere secondo quanto disposto nel Modello 231;

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello 231;
- curare i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza da e verso l'Organo Amministrativo, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231 e del Modello 231, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- vigilare sul corretto ed efficace corpus procedurale circa il sistema di segnalazione utilizzato dalla Società, nonché sulla corretta applicazione della normativa in tema di tutela e riservatezza del segnalante e del segnalato;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni. A tal fine, per maggiore chiarezza e come già anticipato, l'Organismo di Vigilanza definisce lo schema dei flussi informativi che le diverse Funzioni devono inoltrare allo stesso e che ritiene utili all'espletamento delle proprie responsabilità;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello 231;
- individuare e proporre il proprio budget periodico di spesa, necessario al corretto assolvimento delle proprie funzioni per successiva approvazione da parte dell'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza si dovrà riservare comunque la facoltà di eccedere il limite di spesa approvato, in casi di eventi eccezionali ed urgenti, cui seguirà apposita informativa verso l'Organo Amministrativo, quando opportuno, al fine di non compromettere eventuali investigazioni in corso;
- segnalare tempestivamente all'organo direttivo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- qualora non vi procedano le funzioni preposte, promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 5 del presente Modello 231;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto 231.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti nella Capogruppo in virtù delle relative competenze. L'Organismo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potrà ricorrere:

- alla Direzione Audit e Controllo Interno della Capogruppo ATM S.p.A. (ad esempio per le attività ispettive e le verifiche sull’effettiva applicazione del Modello 231);
- alla funzione legale di prima linea (ad esempio, per l’interpretazione della normativa rilevante; per definire il contenuto delle apposite clausole da inserire nei contratti con *partner*, collaboratori esterni ecc.).

5.7.3 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L’Organismo di Vigilanza riferisce in merito all’attuazione del Modello 231, all’emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. È previsto infatti che su base periodica annuale, l’Organismo di Vigilanza presenti una relazione all’Organo Amministrativo.

Si riserva tuttavia la possibilità, in caso di urgenze o fatti gravi, di contattare e/o relazionare al Presidente dell’Organo Amministrativo, nelle forme ritenute più opportune.

Gli eventuali incontri con gli Organi societari e, nel caso, con il Presidente del Consiglio di Amministrazione cui l’Organismo di Vigilanza abbia riferito devono essere formalizzati e portati all’evidenza dell’Organo Amministrativo in occasione del reporting periodico. L’Organismo di Vigilanza cura l’archiviazione della relativa documentazione.

Le relazioni periodiche predisposte dall’Organismo sono redatte anche al fine di consentire all’Organo Amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello 231 e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello 231 o adottate in attuazione o alla luce di esso e/o impattanti sullo stesso;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello 231;
- eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

5.8 Descrizione degli elementi trasversali

Di seguito vengono illustrati gli elementi trasversali di un adeguato Modello 231 che dovranno essere attuati per garantire l’efficacia dello stesso.

Risorse Finanziarie

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l’indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

Tutte le operazioni che comportano l’utilizzazione o l’impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità

ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Risorse umane

Oltre a quanto detto in merito ai processi di comunicazione e formazione, il sistema di gestione delle risorse umane deve assicurare che i relativi processi che impattano sul personale (come ad esempio selezione, valutazione, retribuzione) vengano svolti nel rispetto dei principi previsti dal presente Modello 231 nonché dal Decreto 231, oltre a tener conto delle esigenze aziendali e di natura strategica.

Risorse Informatiche

Il Sistema di gestione delle risorse informatiche deve assicurare che siano osservate tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne e/o di Gruppo in merito alla sicurezza dei sistemi informativi della Società e al trattamento di qualsivoglia dato (anche personale). Inoltre, il suddetto sistema deve ostacolare la realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti richiamati dal Decreto 231 (compresi i delitti informatici e trattamento illecito di dati).

CAPITOLO 6 - ADOZIONE DEL MODELLO 231 – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

È l'Organo Amministrativo che delibera in merito all'aggiornamento del Modello 231 e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- ii) modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, promuoverà la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Organo Amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello 231.

L'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare al Direttore Audit e Controllo Interno della Capogruppo ATM S.p.A. il compito di apportare al predetto documento eventuali modifiche e/o integrazioni non sostanziali che si rendessero utili o più opportune per una migliore comprensione.

Periodicamente (almeno una volta all'anno) il Direttore Audit e Controllo Interno della Capogruppo ATM S.p.A. presenta all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni non sostanziali apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamento e/o di adeguamento del Modello 231 dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del Decreto 231 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 201/2003;
- commissione dei reati richiamati dal Decreto 231 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello 231 o, più in generale, di significative violazioni del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello 231 sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera dell'Organo Amministrativo.