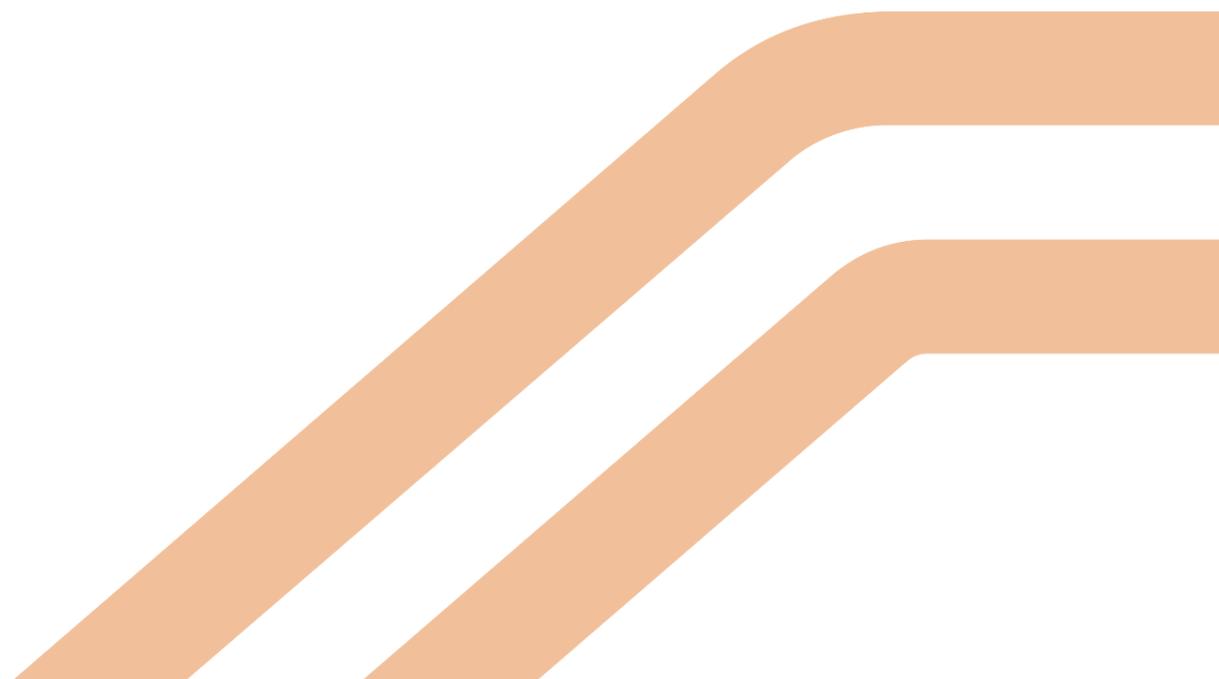


**DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL
“MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001”**

ATM S.p.A.



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 ATM	5
CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	6
CAPITOLO 3 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE.....	10
3.1 Azienda Trasporti Milanesi S.p.A.....	10
3.2 Modello di governance di ATM ed assetto organizzativo	11
3.3 Il Gruppo ATM	13
3.4 Servizi Infragruppo	15
CAPITOLO 4 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ATM S.P.A.	16
4.1 Elementi fondanti il Modello 231 di ATM	16
4.2 Metodologia per la definizione e aggiornamento del Modello 231.....	19
4.2.1 Avvio dei lavori e individuazione o revisione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto 231	20
4.2.2 Identificazione dei key officer.....	21
4.2.3 Risk Assessment 231	21
4.2.4 Gap analysis.....	23
4.2.5 Definizione o aggiornamento del Modello 231.....	24
4.3 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società direttamente controllate da ATM S.p.A.	24
CAPITOLO 5 - DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEGLI ELEMENTI FONDANTI IL MODELLO 231	25
5.1 Codice Etico	25
5.2 Linee Guida di Comportamento del Gruppo ATM	25
5.3 Policy, Procedure e Governance	26
5.4 Flussi informativi - Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	27
5.5 Comunicazione	28
5.6 Formazione	30
5.7 Gestione delle Violazioni e Sistema disciplinare.....	30
5.8 Whistleblowing.....	37
5.9 L’Organismo di Vigilanza di ATM	38
5.9.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza	38
5.9.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	42
5.9.3 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali.....	46
5.10 Descrizione degli “elementi trasversali” del Modello	46
CAPITOLO 6 - ADOZIONE DEL MODELLO 231 – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	48

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

ATM e le società da questa controllate (di seguito anche “il Gruppo”) hanno deciso di adottare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello 231”) in linea con le prescrizioni del “Decreto 231”, mantenendolo aggiornato nel tempo.

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

- garantire l’integrità di ciascuna società del Gruppo, rafforzando il generale sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR);
- sensibilizzare sui principi di trasparenza e correttezza tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con ATM e le altre società del Gruppo;
- 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, tempo per tempo vigenti:

- Regolamento di Funzionamento del Gruppo ATM;
- Codice Etico del Gruppo ATM;
- Linee Guida di Comportamento;
- Modello Anticorruzione e Trasparenza di Gruppo;
- Linee Guida SCIGR;
- Linee Guida Enterprise Risk Management (“ERM”);
- Mandato dell’Internal Audit;
- Mandato del “Tavolo di coordinamento per lo scambio reciproco dei flussi informativi delle tre linee di difesa”;
- Qualità e Sistemi di Gestione ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001, SA8000 e il Sistema di Gestione della Sicurezza del trasporto (SGSt);
- 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 in quanto 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 ATM

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, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

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

- perseguire nel concreto i valori dell'etica, della correttezza e della legalità;
- rendere consapevoli i destinatari del Modello 231 che la violazione delle disposizioni ivi riportate comporta l'applicazione del sistema disciplinare vigente di ATM ed espone a sanzioni penali personali;
- ribadire che comportamenti illeciti sono ripudiate da ATM S.p.A., in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono sempre e comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui ATM si attiene 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.

I Destinatari del Modello 231 sono da intendersi tutti i soggetti cui è rivolto il presente documento e, in particolare, i dipendenti (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, i soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali con la Società, 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 decreto si è via via esteso ad altre famiglie di reati.

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:

- venga commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (per dettagli in merito alle fattispecie di reato si veda l'allegato 1 *“Approfondimento normativo e catalogo reati”*);
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso;
- il reato sia stato commesso da soggetto apicale (persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) o da soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali;
- la Società abbia omesso di adottare ed efficacemente attuare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi.

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 antigiuridica 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 di amministratori e/o dipendenti.

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 e/o strumentali ai rischi-reato 231;
- un’analisi dei profili di rischio reato aziendale;
- presidi di controllo preventivo (Codice Etico; Linee Guida di Comportamento; Sistema organizzativo; procedure; poteri autorizzativi e di firma; adeguate politiche e procedure; comunicazione al personale e sua formazione; sistemi di controllo integrati; sistemi di monitoraggio) 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; produzione delle evidenze documentali dell’esecuzione dei controlli);
- esistenza di adeguati flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza;
- Gestione delle violazioni e/o delle eventuali segnalazioni di violazioni del Modello 231;
- sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto del Modello 231;
- Sistema di Comunicazione e diffusione del Modello 231;
- Formazione in ambito Decreto e 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 dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (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.

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

All'atto pratico sono da intendersi Destinatari del Modello 231 tutti i soggetti cui è rivolto il presente documento e, in particolare, i dipendenti (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, i soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali con la Società, 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.

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 ai reati di cui espressamente alla norma.

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 di organizzazione", ossia quando si sia in presenza di un assetto organizzativo oggettivamente negligente nell'adottare le cautele necessarie a prevenire la commissione dei reati, anche in considerazione delle migliori pratiche consolidate in materia di controllo interno¹.

L'Organismo di Vigilanza

¹ Si cita al riguardo la sentenza di Cassazione n. 21640/2023 del 19 maggio 2023 nella quale viene evidenziato come la responsabilità dell'Ente per gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/01 può essere confermata solo se la colpa di organizzazione abbia avuto incidenza causale rispetto alla verifica del reato presupposto.

All'Organismo di Vigilanza (anche "OdV" o "Organismo"), 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 vigilare su 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 e, in particolare, dell'organo dirigente.

Per tali motivi l'OdV:

- Riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") nel suo complesso;
- È dotato di apposito budget, riservandosi, altresì, comunque, la facoltà di eccedere lo stesso, in casi di eventi eccezionali ed urgenti, cui seguirà apposita informativa verso il Consiglio di Amministrazione, quando opportuno, al fine di non compromettere eventuali investigazioni in corso;
- È autonomo nel predisporre il proprio piano di attività;
- Gode di garanzie tali da impedire che lo stesso o i suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti;
- Possiede le necessarie qualità e competenze per vigilare sulla idoneità e applicazione del Modello 231, all'occorrenza raccomandando al Consiglio di Amministrazione della Società il coerente aggiornamento dello stesso rispetto ai mutamenti della realtà aziendale ed alle evoluzioni legislative;
- Può essere coadiuvato da risorse interne alla Società e/o da consulenti esterni.

CAPITOLO 3 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

3.1 Azienda Trasporti Milanesi S.p.A.

L'Azienda Tranviaria Municipale, nata nel 1917, quando il Comune di Milano assunse direttamente la gestione delle tranvie cittadine, è divenuta azienda autonoma nel 1931.

Il 1° gennaio 1965 la Società ha assunto la denominazione di *Azienda Trasporti Municipali* a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Regolamento per i rapporti tra il Comune e la stessa.

Dal 1° gennaio 1999, con Deliberazione del Consiglio Comunale di Milano, ATM ha assunto la forma giuridica di Azienda Speciale di trasporti e la denominazione di Azienda Trasporti Milanesi.

Con Deliberazione del 20 novembre 2000 del Consiglio Comunale di Milano, è stata approvata la trasformazione di ATM, a far data dal gennaio 2001, da Azienda Speciale di trasporti (con le modalità e le procedure previste dalla legge 15 maggio 1997, n. 127) in Società per Azioni, come disposto dalla L. Reg. n. 22/1998.

In ragione dell'emissione, nell'agosto 2017, di un prestito obbligazionario quotato presso l'Euronext Dublin, ATM S.p.A. rientra nel novero delle "società quotate" di cui all'art. 2, comma 1, lettera p), del D. Lgs. 175/2016 (Testo Unico delle Società Pubbliche), con conseguente esclusione di ATM dall'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012.

Il 22 gennaio 2018, a seguito della Deliberazione del Consiglio Comunale di Milano, venne avviato il Progetto di fusione per incorporazione in ATM S.p.A. della società ATM Servizi S.p.A., dalla prima interamente partecipata, che fino a tale Delibera aveva gestito il Trasporto Pubblico Locale di Milano, a valle di formale procedura di gara medio tempore indetta dal Comune di Milano. La fusione venne ultimata in data 22 marzo 2018, con efficacia a far data dal 1aprile 2018.

ATM S.p.A. ha come oggetto sociale:

- 1) la gestione dei servizi di trasporto persone, cose e informazioni, con le connesse attività di programmazione e organizzazione operativa, nonché dei servizi annessi e connessi all'attività di trasporto e alla mobilità in genere, comprese le attività di sosta e parcheggi anche per conto terzi;
- 2) la gestione dei contratti di servizio per il trasporto e per la mobilità in genere, ivi compresi i sistemi tariffari integrati, anche per conto di terzi;
- 3) studi progetti, pianificazione, programmazione, realizzazione e gestione di sistemi, strutture, infrastrutture e servizi per la mobilità di persone, cose ed informazioni, ivi compreso il servizio di gestione, installazione e fornitura di reti di comunicazione elettroniche, radio e telefoniche;
- 4) realizzazione, manutenzione e riparazione di veicoli, immobili, impianti, strutture e infrastrutture connessi alle attività di cui all'oggetto sociale;

5) lo svolgimento in generale di:

- prestazioni di studio, consulenza e progettazione su tutte le materie che rientrano nell'oggetto sociale;
- attività di promozione e commercializzazione di beni, servizi, know-how inerenti di cui ai settori precedenti;
- prestazioni nel campo di altri servizi a rete e di attività strumentali e complementari a quelle sopra indicate.

La Società, inoltre, può compiere tutte le operazioni che risultano necessarie o utili al conseguimento degli scopi sociali compresa la connessa attività editoriale e di informazione a mezzo stampa.

È in facoltà della Società svolgere la propria attività in Italia e all'estero.

La Società può costituire con altre società ed enti raggruppamenti temporanei di imprese al fine di partecipare a gare, concorsi e licitazioni private per l'affidamento di lavori e servizi rientranti nell'ambito della propria attività.

La Società può inoltre prestare garanzie reali e/o personali per le obbligazioni connesse allo svolgimento dell'attività sociale, esclusivamente a favore di Enti e società controllate e/o partecipate.

Tutte le attività di cui all'oggetto sociale potranno essere svolte anche tramite società partecipate e/o controllate nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2361 c.c.

La costituzione di una nuova società da parte di ATM S.p.A. o delle controllate, nonché l'assunzione di partecipazioni a società, è subordinata a quanto previsto dall'art. 88 dello Statuto Comunale, salvo il caso in cui tale operazione sia prescritta dalla legge.

Nell'ambito delle attività sopraindicate la Società, secondo l'art. 15 dello Statuto sociale, ha la possibilità di assumere o cedere partecipazioni in altre Società, previa approvazione dell'Assemblea degli Azionisti.

3.2 Modello di governance di ATM ed assetto organizzativo

Ai sensi dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti effettivi, compreso chi ricopre il ruolo di Presidente.

La nomina del Consiglio di Amministrazione è regolata dall'art. 2449 c.c., pertanto a titolo esclusivo da parte del Comune di Milano in qualità di socio unico.

I consiglieri durano in carica per il periodo di tre esercizi e sono rieleggibili.

Non possono ricoprire la carica di consigliere il coniuge, gli ascendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco, dei componenti la Giunta comunale e di altri/e componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che, per legge ed in base allo Statuto, siano riservati all'Assemblea dei soci.

Il Consiglio d'Amministrazione può delegare, in tutto o in parte, le proprie attribuzioni ad un componente dell'Organo stesso, in funzione di Amministratore Delegato, ferme restando le competenze dell'Assemblea di cui al precedente art. 15, comma 2, lettera h) e nei limiti di cui all'art. 2381 c.c. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire deleghe al Presidente, previa autorizzazione dell'Assemblea. In caso di nomina dell'Amministratore Delegato o di attribuzione al Presidente di deleghe, l'Organo delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con periodicità almeno semestrale, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società. Il Consiglio inoltre può nominare, nel rispetto delle leggi regolanti l'esercizio del Trasporto Pubblico locale, un Direttore Generale, specificandone i poteri.

A chi ricopre il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione, e alla persona designata alla sua sostituzione in caso di assenza o impedimento, è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, con firma libera.

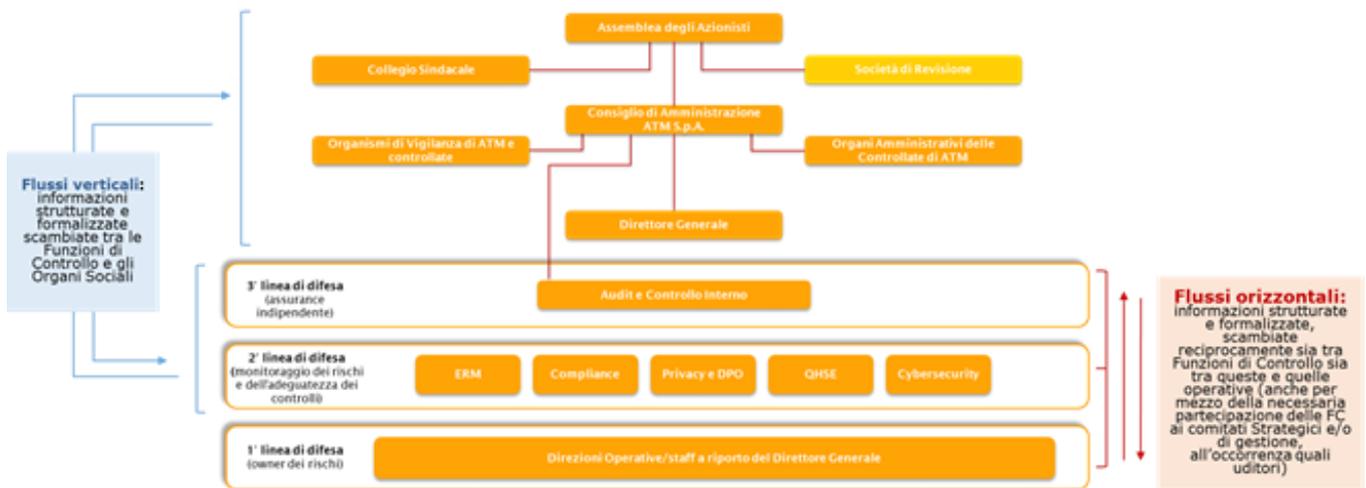
La Direzione Audit e Controllo Interno (di seguito anche "DACI") dipende, gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione, e funzionalmente dal Presidente. Al Direttore Generale, che dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione, riportano tutte le funzioni di staff e di linea.

A chi ricopre il ruolo di Amministratore Delegato e a chi ricopre il ruolo di Direttore Generale, se nominati, è attribuita la rappresentanza della Società, anche in giudizio, nei limiti della delega loro conferita.

Il Collegio Sindacale 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. Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, la cui nomina è regolata dall'art. 2449 c.c., pertanto a titolo esclusivo da parte del Comune di Milano in qualità di socio unico.

L'intera struttura organizzativa è chiamata a contribuire al funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR), costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione, il monitoraggio ed il reporting dei principali rischi aziendali, in relazione alla loro capacità di influenzare il raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione.

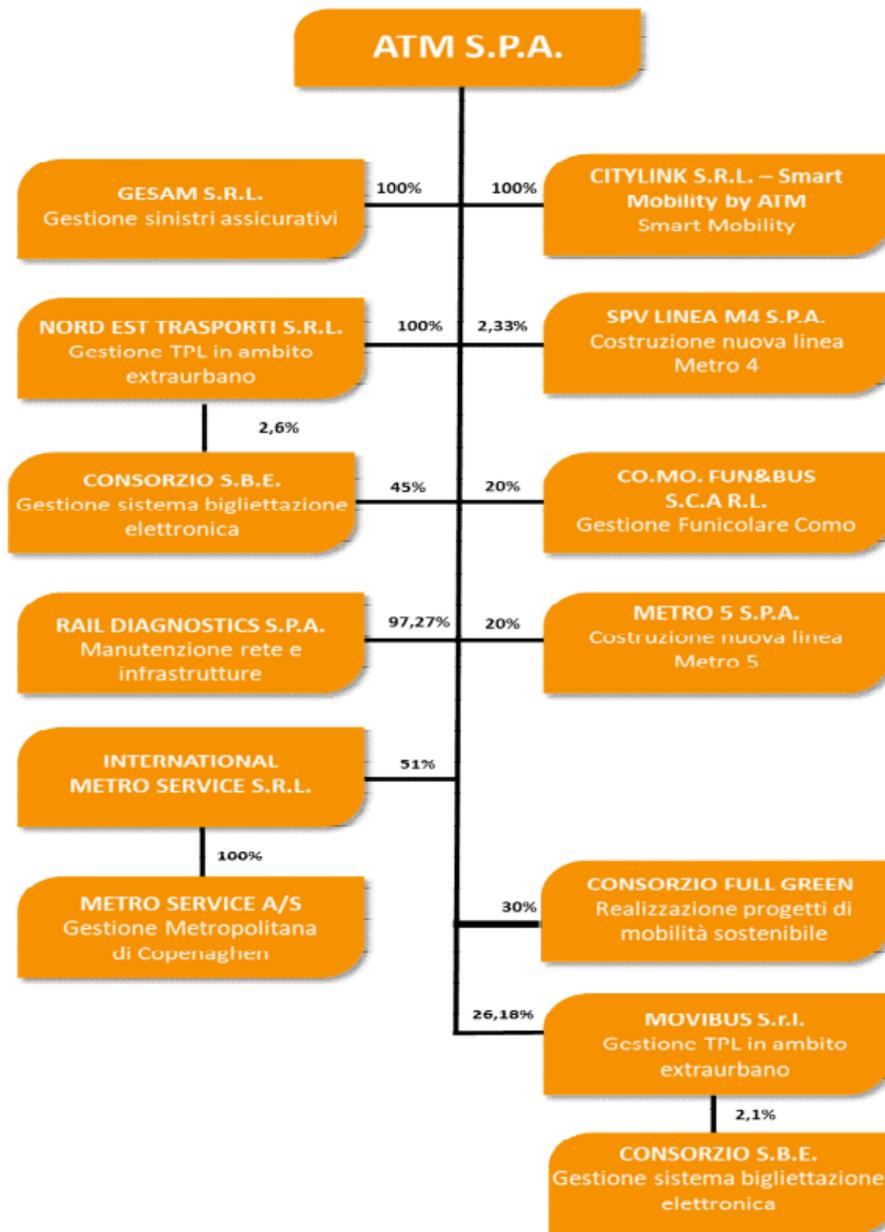
Il SCIGR, in linea con le normative e le *leading practice* di riferimento, attribuisce a tutte le funzioni aziendali una chiara collocazione nell'ambito di tre linee di difesa, essendo così, nel concreto, improntato al coordinamento tra diversi soggetti coinvolti nel SCIGR, al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso.



Tutte le funzioni di controllo collaborano tra loro e con la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza, assicurando adeguato supporto, anche informativo, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, per l'assolvimento dei rispettivi compiti e responsabilità.

3.3 Il Gruppo ATM

Alla data del 12/09/2023 la struttura del Gruppo ATM con le società controllate e partecipate da ATM S.p.A. è la seguente:



Allo scopo di (i) favorire la massima efficienza, focalizzazione, attenzione sulle singole aree di business e specializzazione dei processi di ATM, anche quale Controllante, e di ciascuna società del Gruppo nonché (ii) assicurare al governo del Gruppo la necessaria unitarietà complessiva di gestione, la Capogruppo ATM S.p.A., in virtù dei contratti di servizio infragruppo, eroga i servizi centralizzati alle relative controllate, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: la gestione delle risorse umane, l'amministrazione e il controllo di gestione, la fiscalità, assistenza su temi legali e societari, le relazioni esterne, i sistemi informativi, etc..

Per le stesse motivazioni, ATM S.p.A. ha richiesto alle società del Gruppo specifici servizi a seguito di formalizzazione di contratti di servizio, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività di

gestione e liquidazione sinistri; attività di manutenzione e diagnostica dell'armamento tranviario e metropolitano, etc..

3.4 Servizi Infragruppo

L'attività di gestione posta in essere da ATM S.p.A. nell'ambito della direzione unitaria si esplicita in una serie di opere, atti di indirizzo e coordinamento sulle società controllate del Gruppo.

Il coordinamento di Gruppo prevede la gestione centralizzata di servizi da parte di ATM S.p.A., che viene svolta nell'interesse di Gruppo e delle società controllate in un'ottica di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse. Tale modalità operativa consente: i) di realizzare economie di scala avvalendosi di professionalità e prestazioni specialistiche con crescenti livelli qualitativi; ii) di ottenere una maggior coerenza gestoria; iii) di focalizzare le risorse nella gestione del business; (iv) di improntare l'operatività all'etica, alla correttezza, alla legalità e trasparenza che ATM promuove ed esige in ogni circostanza.

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 è altresì responsabile dell'individuazione di strumenti di controllo che garantiscano il rispetto dei livelli di servizio definiti.

Ai fini dell'efficacia vincolante verso terzi delle attività rese dalla Capogruppo in virtù della stipula dei contratti di servizio infragruppo, ATM, anche per il tramite dei Responsabili delle Direzioni competenti della Capogruppo, può ricevere da ogni singola società interessata apposita procura.

CAPITOLO 4 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ATM S.P.A.

4.1 Elementi fondanti il Modello 231 di ATM

Di seguito vengono illustrati gli elementi costitutivi e fondanti del Modello 231, impostato in linea con le *leading practice*, che sono attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello stesso.



Gli elementi costitutivi del Modello 231 di ATM S.p.A. sono in linea con le *leading practice* sopra menzionate come sintetizzato nella tabella seguente:

<i>Leading practice (e.g. LG Confindustria)</i>	Elementi costitutivi e fondanti del Modello 231 di ATM
Codice Etico	- Codice Etico del Gruppo ATM (“Codice Etico”)
Linee Guida di Comportamento Politiche e Procedure (manuali ed informatiche)	<ul style="list-style-type: none"> - Linee Guida di Comportamento del Gruppo ATM - Sistema interno di politiche e procedure (incluse a titolo di esempio anche Istruzioni Operative, Disposizioni Organizzative, Moduli, Check-list di controllo) - Qualità e Sistemi di Gestione ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001, Sistema di certificazione SA8000, sistema di Gestione della Sicurezza del trasporto (SGSt) - Regolamento di Funzionamento del Gruppo ATM - Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (“LG SCIGR”) - Sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale (c.d. Tax Control Framework anche solo “TCF”) - Linee Guida Enterprise Risk Management (“Linee Guida ERM”, “ERM”, LG ERM)
Governance aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrammi - Sistema Gestionale Aziendale (“SGA”) - Mandato dell’Internal Audit - Mandato del Tavolo di Coordinamento - Sistema di deleghe e procure vigente - LG SCIGR, - LG ERM
Flussi informativi	<ul style="list-style-type: none"> - Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza - Reporting dell’OdV verso il CdA - Mandato del “Tavolo di Coordinamento per lo scambio reciproco dei flussi informativi delle tre linee di difesa (di seguito “Tavolo di Coordinamento”) - Scambio reciproco di flussi informativi fra OdV e Collegio Sindacale - Scambio reciproco di flussi informativi fra OdV e Revisore
Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione e Diffusione dei documenti normativi interni rientranti nell’ambiente di controllo - Comunicazione e Diffusione del Modello 231 - Comunicazione e Diffusione del Codice Etico - Comunicazione e Diffusione del Modello ACT di Gruppo - Comunicazione e Diffusione del Sistema di Whistleblowing

- | | |
|---|---|
| Formazione | - Programmi di formazione 231, anticorruzione ed etica del business |
| Gestione delle Violazioni e Sistema Disciplinare | - Gestione delle Violazioni rispetto ai contenuti del presente Modello
- Sistema Disciplinare di cui al presente Modello 231, anche in linea con la normativa giuslavorista, con i contratti collettivi di riferimento |
| Whistleblowing | - Procedure aziendali di riferimento
- Tool informatico per il Whistleblowing nonché altri eventuali canali come da procedura apposita, tempo per tempo vigente
- Apposite sezioni in intranet e nel sito web istituzionale |
| Organismo di Vigilanza | - Organismo di Vigilanza di ATM |

4.2 Metodologia per la definizione e aggiornamento del Modello 231

Nella predisposizione del documento descrittivo del Modello 231 (anche solo “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 e come da ultimo aggiornate a giugno 2021.

L’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 in astratto 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” e/o strumentali).</p>
<i>Fase 2</i>	<p>Identificazione dei key officer</p> <p>Identificazione dei key officer, da intendersi come le persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili e/o strumentali, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e il conseguente piano di interviste.</p>
<i>Fase 3</i>	<p>Risk Assessment</p> <p>Analisi dei processi e delle attività sensibili con identificazione delle potenziali condotte in astratto esposte a rischio reato, nonché attribuzione di una valutazione di rischio e identificazione delle attività “prioritarie”. Identificazione dei relativi meccanismi di controllo (quali ad esempio il sistema normativo interno in vigore).</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 azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo interno e gestione dei rischi (anche in termini di processi e normative interne) ancora necessarie.</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 ispirato alle 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 di cui al 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" e/o "strumentali" (di seguito, "attività sensibili" e/o "processi sensibili" e/o "attività strumentali" e/o "processi strumentali").

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 e/o strumentali (di seguito anche solo "attività sensibili").

Propedeutica all'individuazione, o revisione, delle attività sensibili e/o strumentali è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di ATM S.p.A., 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/o strumentali e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili e/o strumentali individuati:

- *raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria e organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, deleghe di funzione, procure, etc.);*
- *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 per il Decreto 231;*
- *rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;*
- *individuazione o revisione preliminare dei processi/attività sensibili e/o strumentali ex Decreto 231.*

4.2.2 Identificazione dei key officer

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili e/o strumentali, da intendersi come le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e/o strumentali e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili e/o strumentali 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. Sono stati considerati, quindi, *key officer*, oltre ai vertici aziendali, i responsabili delle funzioni/direzioni rilevanti nell'ambito dello svolgimento delle attività e/o dei processi sensibili.

Individuati i *key officer* si è proceduto alla predisposizione di un piano di interviste di cui alla 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 e/o strumentale individuato nelle Fasi 1 e 2:

- i) le sue fasi principali;
- ii) le condotte astratte che potrebbero comportare la configurazione dei reati ricompresi nel 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 associati a ciascuna condotta, definiti in coerenza con l'ERM;

al fine di verificare 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 condotta considerata. 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 di rischio da 1 (lieve) a 4 (altissimo/estremo) valutando la gravità delle sanzioni previste dal Decreto 231 per ciascun reato considerato.

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) come di seguito rappresentata:

Scala	Valutazione	Descrizione
4	Pienamente efficace	Design del Controllo: Il controllo è disegnato correttamente e presidia efficacemente il rischio (i.e. tutti i fattori di rischio connessi). Esistono documenti interni formalizzati (e.g. policy/ procedure) che definiscono in modo chiaro ed efficace le attività da porre in essere a prevenzione/ mitigazione dello scenario di rischio. Gli owner dell'attività sono definiti con indicazione dei relativi ruoli e responsabilità. Tali documenti sono rivisti e aggiornati periodicamente
3	Adeguato	Design del Controllo: Esistenza di documenti interni formalizzati (e.g. policy/ procedure) che definiscono in modo adeguato e parzialmente efficace le attività/ modalità operative da porre in essere a prevenzione/ mitigazione dello scenario di rischio (e.g. quasi tutti fattori di rischio connessi). Gli owner delle attività suddette sono definiti, tuttavia senza indicazione dei relativi ruoli e responsabilità. Tali documenti sono rivisti e aggiornati periodicamente
2	Parzialmente Adeguato	Design del Controllo: Esistenza di documenti interni formalizzati (e.g. processi/ procedure) che definiscono in modo parzialmente adeguato le attività/ modalità operative da porre in essere a prevenzione/ mitigazione dello scenario di rischio. Gli owner delle attività suddette non sono indicati. Tali documenti non sono rivisti e aggiornati con la periodicità necessaria
1	Debole	Design del Controllo: Esistenza di documenti interni formalizzati (e.g. processi/ procedure) che presentano diverse carenze nella definizione delle attività/ modalità operative da porre in essere a prevenzione/ mitigazione dello scenario di rischio. Gli owner delle attività suddette non sono indicati. Tali documenti non sono rivisti e aggiornati
0	Assente	Design del Controllo: Assenza di documenti interni formalizzati (e.g. processi/ procedure) che definiscano le attività/ modalità operative da porre in essere a prevenzione/ mitigazione dello scenario di rischio

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

- esistenza di procedure formalizzate (o di altra normativa interna quale a titolo di esempio Istruzioni Operative, Disposizioni Organizzative, Moduli, Check-list di controllo);
- 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 le responsabilità organizzative assegnate;
- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste ad hoc con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile e/o strumentale i processi di gestione e gli strumenti di

controllo, con particolare attenzione ai controlli preventivi esistenti a presidio dei rischi cui le Attività Sensibili e/o Strumentali sono esposte.

Le interviste sono state realizzate da consulenti dotati di un pool multidisciplinare di professionisti esperti di *risk management*, *process analysis* e tematiche legali (ove necessario), affiancati da DACI, quale mero *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 e/o strumentali”, 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/altre normative interne in vigore che regolamentano le attività/processi aziendali;*
 - *le condotte a rischio reato;*
 - *i livelli di rischio inerente e rischio residuo associati a ciascuna condotta a rischio;*
- condivisione con i *key officer* di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della mappa, tempo per tempo aggiornata, dei processi/attività sensibili e/o strumentali.

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 organizzativo attuale e idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto 231;
- ii) delle eventuali azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente secondo una priorità di intervento coerente con la stima del “rischio residuo”, definendo per ciascuna azione correttiva individuata: responsabilità, modalità e tempistiche di implementazione.

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 ispirato alle “Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo” redatte da Confindustria ed approvate nella loro ultima versione definitiva a giugno 2021.

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

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.

In generale, ATM S.p.A. trasmette alle proprie società direttamente controllate il proprio Modello 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Tali società dovranno adottare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, in relazione alle proprie concrete esigenze operative, che verrà approvato con apposita delibera dai rispettivi Organi Amministrativi e trasmesso a ATM S.p.A.

Contestualmente gli Organi Amministrativi delle singole società provvederanno alla nomina dell’Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere, nell’ambito della società di appartenenza, le attività di vigilanza sulle attività a rischio e sulla corretta applicazione del Modello 231 definito.

Eventuali interventi correttivi sul Modello 231 di ciascuna delle società controllate, conseguenti alla vigilanza effettuata, saranno di esclusiva competenza dell’Organo Amministrativo della società di riferimento.

CAPITOLO 5 - DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEGLI ELEMENTI FONDANTI IL MODELLO 231

5.1 Codice Etico

ATM 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, ATM si è dotata di un Codice Etico 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, dei propri dipendenti 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 ATM, anche se richiama principi di comportamento rilevanti anche ai fini del Modello 231.

Il Codice Etico è stato recepito da tutte le società direttamente controllate da ATM.

5.2 Linee Guida di Comportamento del Gruppo ATM

Le Linee Guida di Comportamento del Gruppo ATM sono destinate alle persone di tutte le società del Gruppo ATM, ai fornitori e ai partner dell'Azienda. Descrivono i doveri etici e imprescindibili di rispetto, diligenza, lealtà, imparzialità e correttezza, e orientano le azioni dei destinatari nell'ambiente di lavoro. Si tratta di un manuale pratico in grado di indirizzare le scelte complesse durante lo svolgimento dell'attività professionale quotidiana.

Il documento, che approfondisce i principi già espressi nel Codice Etico di Gruppo, si propone di essere una bussola: vuole far chiarezza su cosa è da considerarsi una violazione sul piano disciplinare e fornisce le indicazioni sul comportamento da adottare.

La prima parte della guida è destinata ai dipendenti, la seconda parte ai fornitori, la terza ai partner. In corrispondenza di ogni tematica, oltre ai regolamenti, vengono riportati alcuni esempi concreti di comportamento da adottare. Vengono presentati anche dei dilemmi etici ovvero quei casi in cui occorre stabilire quale sia l'opzione eticamente più giusta. Per ogni parte viene precisato il contesto normativo di riferimento e il sistema sanzionatorio.

All'interno del documento trova spazio anche il **Codice di condotta contro violenza e molestie nei luoghi di lavoro** che, attraverso 17 articoli, stabilisce che tutte le persone del Gruppo ATM hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole allo sviluppo delle relazioni interpersonali in cui tutti rispettino reciprocamente la dignità e i diritti della persona, ispirando le proprie azioni a valori di uguaglianza e correttezza. Con questo Codice, il Gruppo ATM si è dotato di un ulteriore importante strumento volto a prevenire e rimuovere ogni comportamento lesivo (discriminazioni, molestie morali e/o sessuali, atti di mobbing).

L'ultima parte del testo è dedicata alla tutela della privacy.

5.3 Policy, Procedure e Governance

La gestione operativa delle Direzioni di ATM e delle attività aziendali è dettagliata e disciplinata da un sistema di politiche e procedure interne proprie della Società.

In conformità alle vigenti normative, ATM, 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: si configurano come disposizioni indirizzate alle società da parte della Capogruppo;
- b. le Procedure di Gruppo: stabiliscono le norme di funzionamento dei processi applicabili alle diverse Società del Gruppo e i relativi criteri decisionali;
- c. Altra normativa interna utile all'attribuzione di ruoli e responsabilità nonché alla descrizione delle attività di controllo quale a titolo di esempio si citano Istruzioni Operative, Disposizioni Organizzative, Moduli, Check-list di controllo.

Il Sistema di Gruppo sopra descritto 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.

ATM 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.

ATM ottiene e rinnova nel tempo le Certificazioni per i propri Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente e Responsabilità sociale, Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro in conformità alle *leading practice* di riferimento.

Si rileva inoltre la presenza di specifica normativa interna delle società controllate o partecipate che mirano alla disciplina e regolarizzazione delle buone prassi attivate per il corretto funzionamento dell'operatività e del proprio specifico business.

Tali norme interne non devono essere in contrasto con la normativa interna di Gruppo., A tal proposito si specifica in ogni caso che il criterio di compliance applicabile al Gruppo è "il più stringente dei requisiti fra normativa esterna applicabile e la normativa di Capogruppo".

Relativamente alla rappresentazione della Governance Aziendale, si veda quanto riportato nel paragrafo 3.2 ("Modello di governance di ATM S.p.A. ed assetto organizzativo").

5.4 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 per tematiche 231.

L'Organismo di Vigilanza richiede di:

- ricevere informazioni circa le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative a tematiche 231;
- scambiare reciprocamente informazioni periodiche con il Referente Anticorruzione di Gruppo, con lo scopo di coordinamento ed informativa circa gli esiti e gli stati di avanzamento delle rispettive attività, nonché la presentazione di eventuali aggiornamenti normativi;
- tenere, all'occorrenza, incontri con il/la Presidente del CdA e con il Direttore Generale;
- prevedere, almeno una volta all'anno, riunioni con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza richiede a ciascuna Direzione di ricevere, con cadenza periodica e/o *ad hoc* (ad evento) appositi flussi informativi, che riassumano i fatti e le azioni intervenute nell'intervallo temporale di riferimento a rilevanza 231.

Tali informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai 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 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, oppure a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite dalla Società da parte di enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

Al fine di disciplinare il suddetto processo, la Società si è dotata di una apposita procedura 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 eccezionali (a titolo esemplificativo ispezioni di ARPA, ATS, ANAC, Consob, ANSFISA, MEF, Guardia di Finanza, etc.) è comunque responsabilità della Direzione interessata effettuare un flusso di comunicazione ad evento verso l'Organismo di Vigilanza.

5.5 Comunicazione

ATM, 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 organizzazione.

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 ATM. 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;
- 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 quale la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ATM ripudia e non tollera in alcun modo 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 trarne vantaggio) sono ritenuti sempre e comunque contrari ai principi etici cui ATM si attiene e intende sempre attenersi.

A tal fine il Modello 231 è disponibile nella intranet aziendale e nel sito web istituzionale. Può sempre essere richiesto al proprio superiore gerarchico.

Le attività di comunicazione sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza, cui sono 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 sensibilizzazione del personale all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

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.

Si ribadisce, come sopra brevemente anticipato, che, al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, ATM 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 ATM, e ai nuovi assunti viene consegnato il Friendly Booklet 231: cosa c'è da sapere", che raccoglie e sintetizza, in modo divulgativo, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo della Capogruppo ATM 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 è messa a disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio le bacheche/totem aziendali.

La comunicazione 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*, etc.).

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, etc.) copia della versione integrale del Documento descrittivo del Modello 231.

Si precisa che il CdA stesso approva eventuali aggiornamenti del Modello.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 è anche indirizzata 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 per il Decreto 231.

A tal fine, la Società include all'interno dei rapporti contrattuali, specifiche clausole, anche risolutive espresse, 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 del Modello 231. A tale scopo la Società rende disponibile alle controparti contrattuali la consultazione dei citati documenti.

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

5.6 Formazione

L'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata 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 formazione sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza, cui sono 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 del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso" e di "promuovere e elaborare interventi di formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

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.

5.7 Gestione delle Violazioni e Sistema disciplinare

Nel caso in cui l'OdV di ATM, 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, lo stesso dovrà tempestivamente

segnalarlo alle Funzioni 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.

ATM, al fine di assicurare la rispondenza del Modello 231 ai contenuti minimi dettati dal legislatore ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito e alla violazione, nonché in linea con la normativa esterna di riferimento tempo per tempo vigente.

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 chiedendo opportuni flussi informativi.

A mero titolo esemplificativo non esaustivo, 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 disciplinari poste in essere.

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

² Infatti, come previsto dalla nuova versione delle 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, cit., nella versione aggiornata a giugno 2021.

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.

ATM 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;
- 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 ATM, 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. È altresì punito, ai sensi della normativa whistleblowing tempo per tempo vigente, il dipendente che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Resta intesa, ai sensi della normativa whistleblowing tempo per tempo vigente, 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.

Si ribadisce che le segnalazioni in "malafede", inviate al mero scopo di danneggiare e/o recare pregiudizio, costituiscono, ai sensi della normativa whistleblowing tempo per tempo vigente, 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 disciplinare e sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931³.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento disciplinare e 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 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 di lavoro;
- c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi fino a 15 giorni o 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.

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

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.

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 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 di 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, dell'immagine della Società, del Gruppo e delle persone derivante da una non osservanza di 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.

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 del personale Dirigente

I 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 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 può 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 dirigente, il quale:

- compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- effettuati con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

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 degli Amministratori

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

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.

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, il Consiglio di Amministrazione 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.

⁴ Sebbene 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 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, è 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.

5.8 Whistleblowing

ATM si dota di un sistema di Whistleblowing allineato alla normativa tempo per tempo vigente, con l'intento di una gestione rigorosa delle segnalazioni, con tutela sia dei segnalanti, sia dei segnalati e delle altre persone previste dalla normativa. ATM ha a cuore che qualsiasi dipendente, a qualunque titolo coinvolto, e che operi correttamente e in buona fede, debba essere tutelato.

A tal fine ATM si dota di apposita procedura, curandone l'adeguata diffusione, comunicazione nonché l'aggiornamento periodico.

La Società ha istituito almeno un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (Tool informatico di Whistleblowing).

Non verranno 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, costituiscono ai sensi della normativa whistleblowing tempo per tempo vigente, fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

È fatto divieto, ai sensi della normativa whistleblowing tempo per tempo vigente, di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

5.9 L’Organismo di Vigilanza di ATM

Il Decreto 231 non fornisce indicazioni circa la composizione dell’Organismo di Vigilanza⁵. 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 funzioni e/o organismi già esistenti all’interno della società, quali la Funzione di Internal Audit.

ATM ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l’effettività della Vigilanza cui l’OdV è preposto, individuando tale Organismo come plurisoggettivo e composto da due soggetti esterni e un soggetto interno, identificato nella figura, indipendente, del Direttore Audit e Controllo Interno, posto infatti a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione di ATM. Tali componenti sono individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Come anticipato, si evidenzia che il componente interno appartiene all’Internal Audit, Direzione indipendente rispetto all’operatività di ATM e di qualsiasi altra società del Gruppo.

5.9.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza di ATM è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e i suoi componenti restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque, anche in regime di eventuale prorogatio, fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza e sono rieleggibili.

⁵ 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*”. Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità⁶.

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. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi componenti.

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 del Consiglio di Amministrazione, 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;
- ove applicabile, 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 oppure 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, oppure 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 professionale⁷ e sull'onorabilità;

⁶ "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.*, nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

⁷ 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 nel caso in cui al componente dell'Organismo di Vigilanza siano contestati illeciti di cui all'art. 94 lettera h) del D.Lgs. 36/2023 ossia; 1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale; 2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, messa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267; 3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale; 4) i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del

- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure 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 al D. Lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione);
- ove applicabile, mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. 162/2000⁸ 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 del Consiglio di Amministrazione, 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 oppure 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:

- 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 del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, etc.);
- 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 ad uno dei componenti dello stesso 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 del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria

⁸ 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.

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 semestrale o della relazione 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 oppure 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 dal Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di componente esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- nel caso di violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.
- 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 del Consiglio di Amministrazione, 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, o 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.

5.9.2 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'OdV è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello 231 e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

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

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 ed è comunque salvo l'accordo dei componenti di riunirsi. 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 audio-conferenza, 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, a meri fini di vigilanza e senza mai ingerirsi nella gestione aziendale, 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 di vigilanza 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 di⁹:

- 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, eventuale protocollazione, archiviazione e conservazione della documentazione delle attività;
 - possibilità di ausilio da parte di componenti esterni;
 - 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;

⁹ 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, etc., 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.

- vigilare sul funzionamento del Modello 231 sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto 231 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività di vigilanza, anche ispettiva e di controllo, - con frequenza e modalità determinata nel proprio 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 qualsiasi direzione e unità della Società – 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 - da tutto il personale dipendente inclusi i dirigenti. 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 al Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio alla Società, agli Amministratori, all'Organo di controllo e alle Direzioni coinvolte nell'ambito delle attività svolte dall'OdV, anche in riferimento alla società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231. A tal fine, per maggiore chiarezza, l'Organismo di Vigilanza definisce lo schema dei flussi informativi che le diverse Direzioni devono inoltrargli e che ritiene utili all'espletamento delle proprie responsabilità;
- curare e promuovere l'aggiornamento del Modello 231, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello 231 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 modificazioni 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 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 e/o strumentali (cd. Risk Assessment 231);
- mantenere un collegamento con la società di revisione e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello 231;

- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza da e verso il Consiglio di Amministrazione, nonché da e 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 la comunicazione e il programma di formazione prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili e/o strumentali;
- vigilare sull'efficacia del sistema di segnalazione attivato 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;
- 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 del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di eccedere il limite di spesa approvato, in casi di eventi eccezionali ed urgenti, cui seguirà apposita informativa verso il Consiglio di Amministrazione, quando opportuno, al fine di non compromettere eventuali investigazioni in corso;
- segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo, 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, attraverso i soggetti apicali, l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e conseguenti eventuali sanzioni di cui al capitolo 5 del presente Modello 231;
- valutare l'idoneità e la concreta applicazione del sistema disciplinare ai sensi del Decreto 231;
- nell'ambito dell'attività di coordinamento dell'applicazione del proprio specifico Modello 231 da parte delle società direttamente controllate dalla Capogruppo ATM, è assegnato all'Organismo di Vigilanza della stessa il compito, all'occorrenza, di coordinare le attività di vigilanza degli ODV di tali controllate.

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

- alla Direzione Audit e Controllo Interno (ad esempio per talune attività ispettive e le verifiche di vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello 231);
- alla funzione legale di prima linea (ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante; etc.).

5.9.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

L'OdV riferisce in merito agli esiti della propria vigilanza e, all'emersione di eventuali criticità e/o alla necessità di interventi modificativi del Modello 231. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza presenta una relazione semestrale al Consiglio di Amministrazione.

Si riserva tuttavia la possibilità, in caso di urgenze o fatti gravi, di contattare e/o relazionare alla Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato e/o al Collegio Sindacale.

Gli eventuali incontri con gli Organi Sociali e, nel caso, con il/la Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato e/o il Collegio Sindacale, cui l'Organismo di Vigilanza abbia riferito, devono essere formalizzati e portati all'evidenza del Consiglio di Amministrazione 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 al Consiglio di Amministrazione 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 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 del Modello.

5.10 Descrizione degli "elementi trasversali" del Modello

Di seguito vengono illustrati gli elementi trasversali del Modello 231 che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia dello stesso.



Gestione 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 tracciato e verificabile ex post.

Gestione 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, incentivazione e sviluppo, sanzione, destituzione, etc.) vengano svolti nel rispetto dei principi di correttezza, legalità e trasparenza, nonché dei principi previsti dal Codice Etico e dal presente Modello 231, oltre a tener conto delle esigenze aziendali e di natura strategica. I relativi processi decisionali devono essere tracciati e verificabili ex post.

Gestione Risorse Informatiche e Tecnologiche

Il Sistema di gestione delle risorse informatiche e tecnologiche deve assicurare che siano osservate tutte le norme poste dalla legge e dalle normative interne 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 reato richiamate dal Decreto 231 (compresi i reati informatici e trattamento illecito di dati). I relativi processi decisionali devono essere tracciati e verificabili ex post.

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

È il Consiglio di Amministrazione 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.

Le modifiche, una volta approvate, e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, all'occorrenza, qualora non si sia già provveduto, promuoverà la corretta comunicazione all'interno e all'esterno della Società ad opera delle competenti funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare al Direttore Audit e Controllo Interno il compito di apportare al predetto documento eventuali modifiche e/o integrazioni meramente formali, non sostanziali, che si rendessero utili o più opportune per una migliore comprensione da parte dei destinatari.

All'occorrenza il Direttore Audit e Controllo Interno presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni meramente formali non sostanziali apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione 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 e/o strumentali, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- 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 e quindi discusso ed eventualmente approvato mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.