

ATAC S.p.A.
Modello di Organizzazione Gestione e
Controllo ai sensi del
decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231
parte generale

INDICE

Definizioni Particolari.....	4
Parte Generale.....	4
1. Il D.lgs. n.231/2001 – premessa introduttiva.....	4
2. Le Linee Guida di categoria	6
3. Codice Etico ed ambiente di controllo.	7
4. Il Modello	7
4.1 L’adozione del Modello e sue successive modifiche.....	7
4.2 La costruzione del Modello.....	7
4.3 Attività di controllo: la funzione del Modello	9
4.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello.....	10
4.5 Società controllate.....	11
4.6 Rapporti tra Organismi di Vigilanza - ATAC S.p.A. e società controllate.....	11
5. Organismo di Vigilanza interno	12
5.1 Individuazione e nomina dell’Organismo di Vigilanza	12
5.2 Requisiti soggettivi dei membri dell’Organismo di Vigilanza	12
5.3 Durata in carica, sospensione, revoca e compiti dell’Organismo di Vigilanza	13
5.3.1 Durata in carica	13
5.3.2 Sospensione dall’Organismo di Vigilanza.....	13
5.3.3 Revoca dall’Organismo di Vigilanza.....	13
5.3.4 Dimissioni da membro dell’Organismo di Vigilanza	14
5.3.5 Istanze dell’Organismo di Vigilanza verso il vertice.....	14
5.4 Compiti, funzioni, modalità d’azione e di decisione dell’Organismo di Vigilanza.....	14
5.4.1 Compiti e funzioni dell’Organismo di Vigilanza.....	14
5.4.2 Modalità d’azione dell’Organismo di Vigilanza.....	15
5.4.3 Modalità di decisione dell’Organismo di Vigilanza	15
5.5. Autonomia Finanziaria.....	15
5.6 Informazione e comunicazione	15
5.6.1 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale	16
5.6.2 Flussi informativi obbligatori verso l’Organismo di Vigilanza	16
5.6.3. Valutazione dei flussi informativi.....	17
5.6.4. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	17
5.6.5. Tutela del segnalante.....	17
6. Piano di formazione e di comunicazione.....	18
6.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti.....	18
6.2 Comunicazione e informazione per i Consulenti e Partners	18
6.3 Formazione dell’Organismo di Vigilanza.....	19
7. Sistema disciplinare.....	19
7.1 Funzione del sistema disciplinare	19
7.2 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai.....	19
7.2.1 Quadro sanzionatorio	19

7.2.2	Violazioni inerenti le procedure attuative del presente documento e del Codice Etico - relative sanzioni	20
7.3	Misure nei confronti dei dirigenti	21
8.	Programma di attuazione e criteri di aggiornamento del Modello	21

Definizioni Particolari

- “Key Officer”: persona di livello organizzativo adeguato che può fornire informazioni di dettaglio sui processi della Società;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Fattispecie di attività sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria.
- “Partners”: persone fisiche o giuridiche controparti contrattuali della Società, quali ad es. fornitori, ovvero soggetti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (agenti, procacciatori, soggetti con cui la società concluda un’associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito delle Fattispecie di attività sensibili;
- “Fattispecie di attività sensibile”: esemplificazione di attività aziendale potenzialmente sensibile al verificarsi di reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- “Process Owner”: responsabile di ogni singolo processo aziendale;
- “Reati”: i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Parte Generale

1. Il D.lgs. n.231/2001 – premessa introduttiva

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (D.lgs. 231/2001), è stato emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali.

In vigore dal 4 luglio 2001, il D.lgs. 231/01 ha introdotto nell’ordinamento italiano, nel solco dell’esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata “amministrativa” ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale – a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Si tratta di una novità degna di estremo rilievo: sino all’entrata in vigore del D.lgs. 231/2001, l’interpretazione consolidata del principio costituzionale di personalità della responsabilità penale lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di determinati reati da parte dei loro dipendenti, salvo che per l’eventuale risarcimento del danno - se e in quanto esistente - e per l’obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolvibilità (artt. 196 e 197 codice penale). L’introduzione di una nuova e autonoma fattispecie di responsabilità “amministrativa”, invece, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto beneficio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autori materiali dell’illecito penalmente rilevante – che “impersonano” l’ente o che operano, comunque, alle dipendenze di quest’ultimo.

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell’ente sono soltanto quelle espressamente richiamate dal legislatore agli artt. 24 e ss. del D.lgs. 231/01, come specificate nell’elenco riportato nella documentazione di lavoro del progetto.

Le sanzioni previste a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati richiamati nel D.lgs. 231/01 consistono in:

- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
 - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - ✓ divieto di contrarre con la pubblica Amministrazione;
 - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- sanzioni accessorie che consistono in:
 - ✓ confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
 - ✓ pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un innovativo sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. L'ammontare di ciascuna quota è di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 e un massimo di Euro 1.549,37. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

L'Autorità Giudiziaria determina, nell'ambito del procedimento a carico dell'ente, il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti dello stesso tipo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva. In luogo della sanzione interdittiva irrogabile in via definitiva, l'attività dell'ente può essere proseguita ad opera di un commissario nominato dal giudice (art. 15).

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale; art. 5, comma 1, lett. a);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5, comma 1, lett. b)).

La società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2). In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, anche OdV);
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV (art. 6, comma 1).

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

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, la responsabilità è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato e efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3).

ATAC S.p.a. dà seguito alle prescrizioni dettate dal D.lgs. n.231/2001, dotandosi di un proprio Modello, i cui tratti generali sono descritti in questo documento, idoneo allo scopo di prevenire i reati.

2. Le Linee Guida di categoria

Il presente Modello è stato realizzato originariamente in attuazione delle linee guida di Asstra – Associazione trasporti di categoria - concordate con il Ministero delle Attività Produttive e depositate presso il Ministero della Giustizia, ATAC S.p.A. ha provveduto ad utilizzare processi di risk management e risk assessment che prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a prevenire i reati. In particolare, le Linee Guida individuano come principali componenti di un sistema di controllo interno:
 - ✓ **Ambiente di controllo** caratterizzato dai seguenti fattori: integrità e valori etici; filosofia e stile gestionale del *Management*; struttura organizzativa; attribuzione di autorità e responsabilità; politiche e pratiche del personale; competenze del personale; Codice Etico, competenza tecnica, manageriale, statura morale e intellettuale del vertice societario;
 - ✓ **Valutazione dei rischi** consistente nell'analisi e individuazione dei fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi, al fine di determinare come questi rischi dovranno essere gestiti (*Risk Management*);
 - ✓ **Attività di controllo** i cui principali strumenti sono individuati nel controllo amministrativo e contabile, nelle procedure, nella separazione di responsabilità, nel

sistema di deleghe e di autorizzazioni, nell'accesso ai beni, nel sistema di riconciliazioni e nell'*Accountability*;

- ✓ **Informazione e Comunicazione** caratterizzata dalla definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di *reporting*, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società sia al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati;
- ✓ **Monitoraggio** inteso come processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni che sono stati implementati, attraverso attività di monitoraggio continuo o interventi di valutazione specifici;

c) individuare i criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo;

d) prevedere un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

In data 6.3.2015, Atac S.p.A. è entrata a far parte di AGENS, associazione datoriale trasportistica affiliata a Confindustria, alle cui linee guida in materia 231, pertanto, si fa ora riferimento. Il Modello 231 di Atac, è perfettamente compatibile con le Linee Guida di Confindustria in materia 231, in quanto anche dette linee guida suggeriscono di adottare i medesimi sistemi di risk management già in atto.

3. Codice Etico ed ambiente di controllo.

Il documento che formalizza il Codice Etico - predisposto in conformità alle prescrizioni del D.lgs. 231/01 ed alle best practices in materia - riflette l'atteggiamento valoriale di ATAC S.p.A. nei confronti del c.d. Ambiente di Controllo.

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" che ATAC S.p.A. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutto il personale della Società, Organi Sociali, Consulenti e Partners; in quanto tale, il Codice Etico può essere considerato uno dei componenti del Modello.

Tale strumento, che si approva con determinazione dell'Amministratore Unico, è redatto in stretto collegamento con i principi, le regole e le procedure richiamate nel presente documento, al fine di creare un *corpus* normativo interno coerente ed efficace.

In particolare, il Codice Etico è costituito dei seguenti elementi essenziali:

- i principi di deontologia aziendale della Società;
- le norme etiche per le relazioni con tutti i portatori di interesse della Società (c.d. stakeholders);
- gli standard etici di comportamento;
- la previsione di un sistema sanzionatorio, in caso di violazione delle norme indicate;
- gli impatti sul sistema organizzativo aziendale e le modalità per la sua implementazione.

4. Il Modello

4.1 L'adozione del Modello e sue successive modifiche

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa, ATAC S.p.A. ha ritenuto necessario dotarsi di un modello organizzativo di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001. Il presente documento contiene i principi di riferimento per la costruzione del Modello ed è soggetto all'approvazione da parte dell'Amministratore Unico. Il compito di disporre e porre in essere le prime attuazioni, l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito all'Amministratore Unico.

4.2 La costruzione del Modello

ATAC S.p.A. – sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché consapevole dell’importanza di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza nella conduzione di ogni attività aziendale - ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo conforme alle prescrizioni di cui al D.lgs. n.231/2001.

Il Modello risponde all’esigenza di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato e predispone regole comportamentali specifiche, conformi alle prescrizioni contenute in detta fonte normativa. L’efficace e costante attuazione del Modello prescelto ed adottato, costituisce l’esimente della società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. n.231/2001.

La predisposizione e l’adozione del Modello rispondono all’esigenza di fare delle prescrizioni legislative un’opportunità di revisione critica delle norme interne e degli strumenti di *governance* già proprie della cultura e dell’organizzazione della Società. Al contempo, si coglie l’occasione di sistematizzare l’attività svolta (inventario delle aree di attività e delle fattispecie di attività sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle fattispecie di attività sensibili) per coinvolgere le risorse impiegate rispetto al tema del controllo dei processi aziendali, finalizzato – oltre che ad una migliore gestione e razionalizzazione dei relativi costi - alla prevenzione “attiva” dei reati.

La predisposizione del presente documento - che individua le fasi di lavoro, i principi di riferimento e le misure da adottare per la creazione di un modello organizzativo e di gestione - è stata preceduta da una serie di differenti attività preparatorie dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi derivanti da reato e ispirate al D.lgs. n.231/2001 e alle Linee Guida di categoria.

L’analisi è stata effettuata a partire dalla documentazione delle tre ex aziende di Trasporto Pubblico Locale romano (ATAC S.p.A., TRAMBUS S.p.A. e MET.RO. S.p.A.) e dei rispettivi modelli, che oggi sono state fuse per incorporazione all’interno dell’azienda ATAC S.p.A. Successivamente, in seguito all’assestamento della struttura organizzativa *post* fusione, l’analisi è stata svolta sulla base della rappresentazione dei processi e delle attività aziendali come risultante dall’evoluzione della macrostruttura organizzativa della Società, riportata nella documentazione di lavoro.

E’ stato, altresì, effettuato uno studio da cui è emerso che nessuna indagine, imputazione o condanna è stata emessa ai sensi del D.lgs. 231/2001, a carico di ciascuna delle tre aziende che oggi costituiscono ATAC S.p.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001. Pertanto, la Società incorporante non soggiace a responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001 per attività antecedenti alla fusione (art. 29).

Si descrivono brevemente, qui di seguito, le fasi in cui si articola, su criteri di continuità e ciclicità, il lavoro di individuazione delle aree a rischio e del sistema dei presidi e controlli di ATAC S.p.a. per prevenire i reati.

1) Valutazione dei rischi: A. Identificazione delle aree, delle attività e dei processi “sensibili” (c.d. “as-is analysis”).

La prima fase è realizzata previo esame della documentazione aziendale disponibile, al fine della comprensione del contesto interno ed esterno di riferimento per l’Azienda.

La documentazione rilevante per questa fase è rappresentata dagli atti antecedenti la fusione e da quelli immediatamente successivi attestanti il mutamento organizzativo.

La rilevazione dei rischi si ispira al sistema di monitoraggio e gestione del rischio inquadrato nell’ambito del modello ERM cioè del modello di Enterprise Risk Management, definito dal CoSO (Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission). Si tratta di un modello progettato per individuare eventi potenziali che possono influire negativamente sull’attività aziendale, finalizzato a gestire il rischio entro limiti accettabili e volto a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento degli obiettivi aziendali. La metodologia consiste

nell'identificare, analizzare, valutare, eliminare e monitorare i rischi, attraverso un iter di attività a fasi successive.

La prima fase, quindi, consiste nella rilevazione dei rischi esistenti, mediante l'analisi delle aree e dei processi "sensibili" presenti in azienda.

Tale operazione di censimento parte dall'assunto che il rischio è il prodotto tra la probabilità che si verifichi un evento con conseguenze negative ed il danno che esso genera. Il risultato è una categorizzazione dei rischi ritenuta come meglio rispondente alle caratteristiche di ATAC S.p.A.

Obiettivo di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività potrebbero - in astratto - verificarsi fattispecie riconducibili ai reati.

Il risultato conseguente è dato da una rappresentazione o "mappa" delle fattispecie di attività sensibili, nonché delle funzioni critiche per il governo del rischio di commissione dei reati. Tali risultanze sono descritte nella documentazione di lavoro del progetto.

2) Valutazione dei rischi: B. Analisi di comparazione della situazione attuale rispetto al modello cui tendere (c.d. "gap analysis").

Sulla base della rilevazione della situazione esistente, in relazione alle singole fattispecie di area/attività "sensibili", alle aree/funzioni aziendali coinvolte ed ai controlli e procedure esistenti in ATAC S.p.A. e di quelle attualmente disponibili, è stato avviato un processo di verifica di aderenza della nuova organizzazione aziendale ai parametri generali richiesti dalla norma.

Tale processo è soggetto a revisione ed aggiornamento su base periodica finalizzati a valutare:

- a) l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro capacità di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti e di evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- b) l'effettività dei protocolli esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti nei protocolli;
- c) l'eventuale necessità di protocolli ulteriori per la definizione di regole comportamentali in aree a rischio risultanti, attualmente, non presidiate.

In particolare la metodologia prevede di incrociare le aree di rischio con il sistema dei presidi/controlli esistenti o da attuare, al fine di individuare eventuali disallineamenti rispetto ai principi generali e definire le azioni necessarie per colmare le carenze (gap) emerse.

Nel dettaglio per ogni area di rischio, sono definiti i seguenti elementi:

- attività sensibile;
- strutture organizzative coinvolte;
- sistema dei presidi esistenti;
- grado di controllo;
- ulteriori presidi necessari.

All'esito delle analisi svolte, viene formalizzato l'insieme dei presidi necessari per ogni area di rischio e definito un piano operativo per il loro superamento.

In particolare, nel presente documento sono individuati i requisiti organizzativi essenziali per la definizione del modello di organizzazione, gestione e monitoraggio di ATAC spa, ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

4.3 Attività di controllo: la funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di strumenti e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n.231/2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, è volto a:

- evitare in azienda la commissione di reati contemplati dal D.lgs. n.231/2001;

- evidenziare tempestivamente eventuali carenze che possano determinare il rischio di comportamenti illeciti ovvero non conformi al Modello di organizzazione e gestione del rischio reato;
- consentire alla Società di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportune per prevenire o impedire la commissione dei reati, oltre a garantire l'efficace tenuta del citato Modello.

Tra le finalità del Modello ATAC vi è, quindi, quella di radicare nel personale aziendale, Organi Sociali, Consulenti e Partners, che operino per conto o nell'interesse della Società, nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del complesso di regole comportamentali tradotte nel Modello organizzativo adottato, con la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

Conseguentemente, l'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di monitoraggio ed impulso dell'Organismo di Vigilanza e, da ultimo, mediante la comminazione di sanzioni, disciplinari o contrattuali, nel caso di accertate violazioni, come strumento soprattutto dissuasivo e di prevenzione di eventuali recidive.

4.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Uno dei principi ispiratori della costruzione del Modello organizzativo per ATAC S.p.A. consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo aziendale, in termini sia di struttura di ruoli e mansioni sia di procedure e sistemi di controllo esistenti. La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture che finirebbero per creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma. Questa scelta strategica è apparsa idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto esso è bene integrato nelle correnti attività aziendali.

Pertanto, nella predisposizione di questo documento, si è tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti (rilevati in fase di "as-is analysis"), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

Seguendo questa metodologia di apprezzamento dell'esistente, il Modello, ferma restando la sua funzione peculiare descritta al precedente paragrafo 4.3, si inserisce perfettamente nel più generale sistema di controllo aziendale costituito principalmente dalle regole di corporate governance e dal sistema di controllo interno esistente in ATAC S.p.A.

In particolare, quali specifici presidi già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- i principi di corporate governance adottati da ATAC S.p.a. e contenuti nel "Codice di Corporate Governance";
- il sistema di controllo interno e, quindi, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- il sistema di comunicazione al personale e la formazione dello stesso attualmente adottati da ATAC S.p.a.;
- il sistema disciplinare di cui al R.D. n. 148/31 e di cui al CCNL di categoria;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui ai presidi sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente in questo documento, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che ATAC S.p.a. intende integrare.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di categoria, anche in base alle quali viene predisposta la mappatura delle fattispecie di attività sensibili;
- i requisiti indicati dal D.lgs. n.231/2001 ed in particolare:
 - ✓ l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno alla Società del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle violazioni ai fini del D.lgs. n.231/2001;
 - ✓ la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse - anche in termini di potere di spesa - adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - ✓ l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nelle linee guida, nonché delle procedure aziendali adottate;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e in particolare:
 - ✓ la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. n.231/2001;
 - ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale, per quanto possibile, nessuno deve gestire in autonomia un intero processo;
 - ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree individuate come sensibili.

4.5 Società controllate

Qualora presenti, le società controllate, in piena libertà e autonomia, adottano un proprio modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001 e s.m.i., in relazione alle concrete esigenze operative, approvato con apposita delibera dai propri Consigli di Amministrazione e trasmesso ad ATAC S.p.A.

Contestualmente, gli Organi Amministrativi delle singole società provvedono alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere, nell'ambito della società di appartenenza, le attività di controllo sulle attività a rischio e sulla corretta applicazione del Modello definito.

In relazione al Modello deliberato dai singoli Organi amministrativi delle società, deve essere prodotta una reportistica periodica verso l'Organismo di Vigilanza di ATAC S.p.A., sul rispetto dell'osservanza dei presidi organizzativi e di controllo del modello previsti dalle singole società e sul loro stato di attuazione, nei limiti di cui al successivo punto 4.6.

L'Organismo di Vigilanza di ATAC S.p.A. verifica l'osservanza delle prescrizioni di legge, secondo le competenze ad esso di seguito attribuite nei rapporti con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate.

4.6 Rapporti tra Organismi di Vigilanza - ATAC S.p.A. e società controllate

Ciascuna società controllata istituisce un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza. I rapporti fra gli organismi di vigilanza avvengono secondo il coordinamento dato dall'Organismo di Vigilanza di ATAC S.p.a.

5. Organismo di Vigilanza interno

L'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno alla società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b).

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono l'assenza di compiti operativi che renderebbero l'Organismo di Vigilanza partecipe di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio. L'Organismo di Vigilanza informa/riferisce direttamente all'Amministratore Unico di ATAC S.p.A.. Nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, devono essere previste risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza.

5.1 Individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Applicando tali principi alla realtà aziendale, secondo le *best practices* e attesa la configurazione e le funzioni che il decreto attribuisce a tale Organismo, la Società identifica l'Organismo di Vigilanza in un organo pluripersonale composto da due membri esterni e dal responsabile della funzione aziendale di Internal Auditing.

La pluripersonalità dell'Organismo di Vigilanza e la provenienza dei suoi componenti sia dall'interno che dall'esterno della società, favoriscono la diversificazione delle competenze dei singoli e lo sviluppo di una corretta dialettica tra gli stessi, che è presupposto distintivo per decisioni meditate, consapevoli e indipendenti.

Inoltre, la scelta di nominare nell'Organismo di Vigilanza membri esterni, dotati della necessaria professionalità e autorevolezza, risponde all'esigenza di garantire maggiore indipendenza e terzietà all'attività dell'Organismo stesso.

In particolare, i membri esterni dovranno avere accertata esperienza in materie economico aziendali ovvero in materie giuridico legali.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Amministratore Unico, ed il suo Presidente viene individuato tra uno dei due membri esterni.

Le funzioni di segreteria dell'Organismo di Vigilanza vengono svolte dalla struttura Audit.

5.2 Requisiti soggettivi dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, è necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non possono essere nominati:

- a) coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile per gli amministratori;
- b) coloro che sono imputati per uno dei reati previsti dal D.lgs. n.231/2001;
- c) coloro che siano stati condannati alla reclusione per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- d) coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;

- e) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
- f) coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso del responsabile della funzione aziendale di Internal Auditing, varranno i medesimi requisiti, fatta eccezione per quelli indicati dalla lettera f).

All'atto della sottoscrizione della dichiarazione di impegno all'osservanza e all'applicazione del Modello e del Codice Etico, di cui al paragrafo 6.1, i membri dell'Organismo di vigilanza dichiarano altresì di non trovarsi in alcuna delle incompatibilità sopra richiamate o per legge previste.

5.3 Durata in carica, sospensione, revoca e compiti dell'Organismo di Vigilanza

5.3.1 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza resta in carica sino alla scadenza del mandato dell'Amministratore Unico che l'ha nominato, i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla deliberazione di nomina dei successori.

5.3.2 Sospensione dall'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore Unico può deliberare la sospensione da membro dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui agli articoli 24 e ss. del D.lgs. n.231/2001, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In caso di sospensione di un membro dell'Organismo di Vigilanza l'Amministratore Unico provvederà alla immediata nomina temporanea di un sostituto alla prima adunanza utile.

5.3.3 Revoca dall'Organismo di Vigilanza

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza avviene per i sotto elencati motivi.

1. Nel caso di membro interno alla Società:

- a) per cessazione, accertata dall'Amministratore Unico, dalla carica di responsabile della funzione di Internal Auditing. In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della struttura Audit (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Collegio Sindacale;
- b) per il venir meno dei requisiti di cui al paragrafo 5.2.;
- c) per gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza, autonomia o comunque che ledano il rapporto fiduciario posto a fondamento dell'incarico.

2. Nel caso di membro esterno alla Società:

- a) per il venir meno dei requisiti di cui al paragrafo 5.2.;
- b) per gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza, autonomia o comunque che ledano il rapporto fiduciario posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico quando si esprime per la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

5.3.4 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

5.3.5 Istanze dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice

Eventuali istanze e richieste dell'Organismo di Vigilanza sono inoltrate direttamente all'Amministratore Unico.

5.4 Compiti, funzioni, modalità d'azione e di decisione dell'Organismo di Vigilanza

5.4.1 Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello generale, astrattamente definito;
- valutare l'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero sia ritenuto opportuno un miglioramento del Modello stesso;
- garantire l'applicazione del Codice Etico, così come nello stesso definito.

Nel dettaglio, l'Organismo di Vigilanza esprime pareri e proposte, svolgendo altresì le seguenti attività:

- definisce il programma di vigilanza sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio, ferma restando la responsabilità primaria sul controllo delle attività demandata al management operativo;
- assicura l'attuazione del programma di vigilanza e degli eventuali interventi non programmati attraverso:
 - ✓ la verifica dell'attuazione delle attività di controllo demandate al management operativo;
 - ✓ il recepimento delle risultanze delle attività di audit eseguite dalle funzioni aziendali di supporto o dai collaboratori esterni;
 - ✓ la predisposizione dell'informativa di sintesi per gli Organi Statutari di cui al successivo paragrafo 5.6, sulla base delle risultanze delle attività di audit, contenente la segnalazione delle azioni correttive da attuare al fine di garantire effettività, efficacia e adeguatezza del Modello;
 - ✓ la segnalazione agli Organi Statutari competenti circa l'opportunità di adottare sanzioni disciplinari a carico di responsabili:
 - a) di reati di cui al D.lgs. n.231/2001;
 - b) di violazione di procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello nonché di violazione del Codice Etico;
- fornisce impulso per il mantenimento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio, ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;

- verifica la compatibilità delle procedure aziendali con i principi e le prescrizioni del Modello;
- assicura il reporting periodico di competenza verso il Vertice aziendale di cui ai successivi paragrafi 5.6 e ss.;
- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice Etico, nonché per la formazione del personale e per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- svolge l'attività di coordinamento degli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ai fini della realizzazione di un coerente sistema di controlli. A tale riguardo, l'Organismo di Vigilanza di ATAC S.p.a. ha facoltà di acquisire documentazione e informazioni rilevanti e di effettuare, congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della società interessata, controlli periodici e verifiche mirate sulle singole attività a rischio.

5.4.2 Modalità d'azione dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento delle attività previste dal programma di vigilanza, o svolte su segnalazione ai sensi del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, in prima istanza, si avvale - tenuto conto delle peculiarità dei compiti e delle funzioni sopra richiamati e dei contenuti professionali specifici da essi richiesti - della struttura Audit, quale struttura aziendale preposta a compiti di controllo interno, dotata di competenze tecniche e risorse idonee per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

5.4.3 Modalità di decisione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza decide a maggioranza assoluta dei suoi membri.

Delle riunioni dell'Organismo viene redatto verbale. In caso di voto non unanime, nel verbale verranno riportate le ragioni che sono a fondamento della decisione sia della maggioranza sia del membro dissenziente in modo da consentirne l'evidenza.

Nelle periodiche relazioni all'Amministratore Unico verrà dato atto delle decisioni dell'OdV eventualmente adottate in modo non unanime e delle ragioni che ne sono a fondamento.

5.5. Autonomia Finanziaria

Al fine di garantire autonomia e indipendenza all'Organismo di Vigilanza, esso viene dotato dall'Amministratore Unico di risorse finanziarie, in termini di potere di spesa, adeguate a supportarlo nei compiti affidati ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili.

Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si dovesse rendere necessario od opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendicontare sull'utilizzo del budget assegnato. Tale rendiconto avviene secondo le procedure aziendali.

Eventuali ulteriori integrazioni di budget saranno richieste dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico.

5.6 Informazione e comunicazione

Le segnalazioni concernenti violazioni del Modello e le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inoltrate sia per posta elettronica all'indirizzo organismodivigilanza@atac.roma.it, sia via fax al n. 0646953586 sia per posta ordinaria all'indirizzo "Atac S.p.a., Segreteria Organismo

di Vigilanza, Via Prenestina n. 45, 00176 Roma” utilizzando, per le segnalazioni provenienti dall’interno, la modulistica reperibile sulla intranet aziendale.

La raccolta e gestione delle informazioni da parte dell’OdV per il perseguimento delle proprie funzioni istituzionali avviene nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

5.6.1 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L’Organismo di Vigilanza, in merito all’attuazione del Modello e all’emersione di eventuali criticità, adotta le seguenti linee di reporting:

- **la prima**, su base continuativa, circa gli esiti di ciascuna verifica eseguita, direttamente verso l’Amministratore Unico;
- **la seconda**, nei confronti dell’Amministratore Unico e del Collegio Sindacale. Quanto a tale seconda linea di reporting, l’Organismo di Vigilanza predispone con cadenza semestrale, un rapporto scritto contenente l’attività svolta e, in quella relativa al secondo semestre, il piano delle attività previste per l’anno successivo;
- **la terza**, immediatamente nei confronti dell’Amministratore Unico e, per conoscenza, al Direttore Generale, anche mediante iniziativa individuale di ciascun membro dell’Organismo di Vigilanza, relativamente all’avveramento di situazioni che abbiano comportato una violazione del Modello.

L’Amministratore Unico ha la facoltà di convocare l’Organismo di Vigilanza in relazione ai compiti ad esso assegnati.

L’Organismo di Vigilanza può chiedere di essere convocato dall’Amministratore Unico per comunicazioni urgenti in caso di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

L’Organismo di Vigilanza, in un’ottica di massima collaborazione e trasparenza, si relaziona con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per le tematiche di rispettiva competenza.

L’Amministratore Unico annualmente incontra l’Organismo di Vigilanza per l’esame delle questioni attinenti l’adozione e l’efficace attuazione del Modello in azienda.

5.6.2 Flussi informativi obbligatori verso l’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all’osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

I flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza si dividono in:

- flussi informativi di carattere generale;
- flussi informativi di carattere specifico.

5.6.2. A. Flussi informativi di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

1. ciascun dipendente è tenuto a segnalare in buona fede all’OdV notizie riguardanti possibili comportamenti illeciti o presunte violazioni del Modello o del Codice Etico.
2. Ciascuna funzione aziendale di primo livello trasmette per conoscenza all’Organismo di Vigilanza la reportistica gestionale annuale destinata al Vertice, sull’andamento della funzione esercitata.
3. L’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute secondo le modalità specificate al paragrafo 5.6.3 e procede alle relative verifiche.

5.6.2. B. Flussi informativi di carattere specifico

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni:

devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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 D.lgs. n.231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società; (informazioni da predisporre e trasmettersi a cura delle funzioni: 1) Vigilanza e Sicurezza; 2) Legale; 3) Risorse Umane; 4) Segreteria Societaria);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.lgs. n.231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria; (informazioni da predisporre e trasmettersi a cura delle funzioni: 1) Legale; 2) Risorse Umane);
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. n.231/2001 (informazioni da predisporre e trasmettersi a cura di ogni singola funzione);
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni (informazioni da predisporre e trasmettersi a cura della funzione Risorse Umane);
- tutte le suddette informazioni qualora riguardino partner, consulenti e/o fornitori dell'azienda, al fine di consentire una verifica del rispetto e dell'applicazione del Modello anche verso tali soggetti (informazioni da predisporre e trasmettersi a cura della funzione Acquisti).

5.6.3. Valutazione dei flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve valutare le segnalazioni ricevute secondo i seguenti criteri:

- l'attendibilità dell'informazione ricevuta;
- l'idoneità della condotta segnalata quale violazione del modello;
- le valutazioni in merito alla necessità o meno di procedere alle verifiche, devono essere motivate ed espresse in forma scritta;
- tali motivazioni dovranno essere conservate unitamente ai documenti di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e devono far parte integrante dell'informativa periodica verso i legali rappresentanti.

5.6.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, sono conservati dall'OdV in un apposito archivio custodito presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

5.6.5. Tutela del segnalante

Nell'ambito dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, il dipendente non può subire alcun pregiudizio, per la propria segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. Viceversa, sarà compito dell'OdV attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di eventuali sanzioni disciplinari a carico del delatore di cui venga dimostrata la malafede.

6. Piano di formazione e di comunicazione

6.1 Comunicazione e formazione per i Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della Società garantire, al personale presente in azienda ed a quello in via di inserimento, una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello. Il grado di approfondimento delle predette tematiche è stabilito in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nell'azienda.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati, unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale presente in azienda, in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite.

La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. intranet), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della funzione di riferimento.

A tutto il personale e ai nuovi all'atto di assunzione, verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

L'Amministratore Unico, i membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno sottoscrivere specifica dichiarazione di impegno all'osservanza e all'applicazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico dovranno essere comunicati anche a ciascun dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario e al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, viene chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione degli stessi. I dirigenti dovranno sottoscrivere un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi sopra richiamati.

ATAC S.p.A. curerà, inoltre, l'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche (e-learning), al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi di cui al Codice Etico e fornire alla società una sufficiente garanzia del grado di apprendimento. La formazione verrà differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della società. Periodicamente si verificherà la necessità di procedere ad un aggiornamento formativo dei destinatari.

6.2 Comunicazione e informazione per i Consulenti e Partners

ATAC S.p.A. porta a conoscenza dei propri Consulenti e Partners, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del Codice Etico che riporta molti dei principi di comportamento desumibili dalle previsioni contemplate dal presente documento.

Il rispetto del Codice Etico e delle regole comportamentali che verranno adottate dalla Società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, dovrà essere prescritto mediante apposita clausola redatta per iscritto ed inserita negli accordi negoziali con tali destinatari, oggetto di specifica approvazione.

I contratti in essere dovranno quanto prima essere adeguati a quanto sopra previsto.

I Consulenti e i Partners dovranno essere informati, all'atto della stipula del contratto, dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante

per la Società a violare le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel presente documento e nel D.lgs. n.231/2001.

6.3 Formazione dell'Organismo di Vigilanza

Fermi restando i requisiti di professionalità ed esperienza dell'OdV già delineati al § 5.1, particolare attenzione è dedicata al processo di formazione dell'Organismo di Vigilanza su tematiche propedeutiche al governo ed al controllo del rischio, con specifico riferimento agli aggiornamenti tecnici e normativi connessi alle materie trattate nell'ambito del D.lgs. n.231/2001.

Tali fattori dovranno essere altresì considerati quale titolo preferenziale nell'ambito dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti ai fini della scelta dei membri dell'OdV.

7. Sistema disciplinare

7.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. n.231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Resta fermo che l'esercizio dell'azione disciplinare non è necessariamente vincolato all'instaurazione e/o all'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

7.2 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

7.2.1 Quadro sanzionatorio

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, del Codice Etico e in generale delle specifiche regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento, integra, in ogni caso, un comportamento disciplinarmente rilevante, perseguibile e sanzionabile per mezzo di un provvedimento necessariamente proporzionato alla gravità dell'infrazione.

Le sanzioni disciplinari che potranno essere adottate ai sensi del titolo VI del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 e dal Codice disciplinare vigente per il personale appartenente all'Area Servizi Ausiliari per la mobilità (Accordo aziendale del 11.10.2004), – anche nel rispetto dei tempi e delle formalità previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), – sono:

- la censura, che ha il carattere di un preliminare richiamo (art. 3 del Codice disciplinare vigente per il personale appartenente all'Area Servizi Ausiliari per la Mobilità e art. 40 del regolamento all. A) al R.D. 148/1931);
- la multa, che si sostanzia, per un massimo di 4 ore di paga - in una ritenuta dallo stipendio (art. 4 Cod. disc. richiamato e art. 41 Reg. cit.);;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (art. 5 Cod. disc. richiamato e art. 42 Reg. cit.);
- la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga (art. 43 Reg. cit.);
- la retrocessione temporanea al grado inferiore (art. 44 Reg. cit.);
- il licenziamento/destituzione (art. 6 Cod. disc. richiamato e art. 45 Reg. cit.).

La definizione delle singole infrazioni e delle relative sanzioni, connesse alla violazione delle procedure, dei sistemi di controllo, delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento, saranno contenute in apposito regolamento aziendale. Lo stesso sarà redatto anche ad integrazione del codice disciplinare in uso – la cui vigenza dovrà necessariamente tener conto del contesto normativo in corso di definizione – sempre nel rispetto del principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione, e dell'obbligo di affissione negli appositi spazi in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori..

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'adozione – nonché l'applicazione – delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti al management aziendale, nei limiti della rispettiva competenza.

7.2.2 Violazioni inerenti le procedure attuative del presente documento e del Codice Etico - relative sanzioni

I comportamenti disciplinarmente sanzionabili, poiché integranti una violazione del Modello di cui trattasi, sono di seguito esemplificativamente elencati, in ordine di gravità crescente:

- violazione di procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel presente documento (ad es., inosservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico;
- violazione di procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel presente documento, o adozione nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili di comportamenti devianti rispetto alle regole adottate in conformità al Modello, che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di reati;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel Modello o ai principi del Codice Etico, diretti in modo univoco al compimento di reati;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel Modello o delle regole contenute nel Codice Etico, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.lgs. n.231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo. Si specifica che per "gravità" si intende il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.231/2001 - a seguito della condotta sanzionata.

L'Organismo di Vigilanza verifica costantemente il sistema disciplinare in conformità alle prescrizioni del Modello. Ferma restando la competenza degli Organi Statutari per quanto indicato

al paragrafo 5.4.1, il Responsabile delegato all'esercizio del potere disciplinare – ovvero il Responsabile delle Risorse Umane – è colui che, anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, assicura la corretta gestione del relativo procedimento e la concreta applicazione delle misure disciplinari qui indicate, .

7.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico da parte dei dirigenti verranno deplorate e contestate per iscritto e saranno annotate nello stato di servizio del dirigente. In caso di violazioni gravi, la società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

7.4 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di mancata attuazione del Modello o di violazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico, di cui l'Organismo di Vigilanza sia a conoscenza, quest'ultimo ne fornirà pronta comunicazione al Collegio Sindacale per consentire a tali organi l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci

7.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, di cui l'Organismo di Vigilanza sia a conoscenza, quest'ultimo ne fornirà pronta comunicazione all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci per l'adozione delle misure più idonee previste dalla legge.

7.6 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partners

La violazione del Modello da parte dei Consulenti o dei Partners per quanto di rispettiva competenza, è sanzionata a mezzo di specifiche clausole inserite negli accordi contrattuali.

L'accertata violazione delle specifiche clausole che impongono il rispetto del Modello, è sanzionata con l'applicazione di penali e nei casi più gravi fino alla risoluzione del vincolo contrattuale, salvo il maggior danno.

I Consulenti o i Partners non potranno indurre/costringere i dipendenti della Società a tenere comportamenti in violazione del Modello. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società e qualora ne ricorrano i presupposti di legge.

8. Programma di attuazione e criteri di aggiornamento del Modello

8.1 Attuazione del Modello

In ragione della complessità del Modello ed al fine di garantire la sua compenetrazione ed interiorizzazione nella struttura organizzativa della Società, qualora necessario la struttura Audit predisponesse un programma operativo di recepimento.

Tale programma individua responsabilità, tempi e modalità di esecuzione delle attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Il programma di attuazione deve altresì essere predisposto e realizzato anche in tutte le occasioni in cui si dovesse rendere necessario procedere ad interventi di aggiornamento o adeguamento del

Modello. Il programma viene sottoposto per le opportune valutazioni all'Organismo di Vigilanza e, successivamente, trasmesso all'Amministratore Unico .

8.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società del settore);
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività dell'impresa.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico per l'approvazione finale.