



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

## PARTE GENERALE

REVISIONE APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 26/11/2021

**ATV – AZIENDA TRASPORTI VERONA S.R.L**  
**SEDE LEGALE IN VERONA (VR), LUNGADIGE GALTAROSSA, 5, 37133**  
**PARTITA IVA: 03644010237**

Protocollo nr 01523 del 14/02/2022 Il Presidente del CdA F.to  
Massimo  
Bettarello

*Copia diffusa nella rete informatica interna con modalità controllate*

Numero revisione	Data	Descrizione variazioni apportate
01	2009.01.02	Prima emissione documento, rif. D.leg.vo n. 231 del 08.06.2001
02	2010.09.20	Adeguamento del documento alle linee guida asstra-malena
03	2017.07.03	Stralciati una parte dei contenuti che sono stati implementati in ATVRB01A Adozione del modello organizzativo da parte di ATV Struttura organizzativa e sistema di deleghe Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners Identificazione dell'organismo interno di vigilanza Requisiti di nomina, cause d'ineleggibilità e decadenza Conflitti di interesse Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza Sistema disciplinare
04	2018.10.19	Disponibilità finanziaria Composizione, nomina e durata Autonomia operativa e finanziaria Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza Piano di audit
05	2020.05.13	Revisione integrale del documento e delle parti speciali collegate
06	2021.11.26	Revisione integrale del documento e delle parti speciali collegate (terminologia, nomenclatura funzioni, wording). Introduzione parti speciali P_Reati Tributari e Q_Contrabbando

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>6</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>7</b>
1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione .....	7
1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.....	8
1.3 Le sanzioni previste dal Decreto.....	9
1.4 Le Linee Guida Confindustria e ASSTRA.....	10
1.5 I reati commessi all'estero.....	11
<b>2 IL MODELLO DI ATV - AZIENDA TRASPORTI VERONA S.r.l. ....</b>	<b>12</b>
2.1 Finalità del Modello .....	12
2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello.....	13
2.3 Struttura del Modello .....	14
2.4 Destinatari del Modello .....	15
2.5 Modello e il Codice di Comportamento .....	15
2.6 Adozione, aggiornamento e integrazione del Modello .....	15
<b>3 ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	16
3.2 Composizione, nomina e durata in carica .....	17
3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca e sospensione .....	17
3.4 Funzioni e poteri .....	19
3.5 Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	20
3.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	23
<b>4 DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>24</b>
4.1 Informazione.....	24
4.2 Formazione .....	25
<b>5 SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>25</b>
5.1 Violazioni del Modello .....	26
5.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti .....	27
5.3 Misure nei confronti dei dipendenti con la qualifica di dirigente .....	29
5.4 Misure nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei membri dell'OdV.....	30
5.5 Misure nei confronti dei Collaboratori e Consulenti .....	30
5.6 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, Decreto (c.d. Whistleblowing).....	31
<b>6 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>31</b>
6.1 Sistema di principi etici.....	32
6.2 Sistema organizzativo .....	32
6.3 Sistema autorizzativo.....	32
6.4 Sistema di controllo dei flussi finanziari .....	33
6.5 Programma di informazione e formazione.....	33
6.6 Sistemi informativi e applicativi informatici .....	34
6.7 Archiviazione della documentazione.....	34
<b>7 CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI .....</b>	<b>34</b>
7.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali .....	34

## DEFINIZIONI

### “ASSTRA”

Associazione Trasporti – è l’associazione datoriale, nazionale, delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia, sia di proprietà degli enti locali che private.

### “Attività o processo sensibile”

L’insieme di attività e operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di ATV S.r.l., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

### “CCNL”

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore e applicato dalla Società.

### “Codice di Comportamento”

Codice di Comportamento adottato dalla Società

### “Collaboratori”

Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di natura professionale a carattere non subordinato, sia continuativi sia occasionali, nonché i soggetti che, in forza di specifici mandati o procure, rappresentano la Società verso terzi.

### “Consulenti”

Soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore e/o per conto della Società generalmente sulla base di un contratto di prestazione d’opera intellettuale.

### “Decreto”

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, e successive modificazioni e integrazioni.

### “Delega”

L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

### “Destinatari”

Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori, nonché quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell’ambito dei compiti e delle funzioni loro assegnate.

### “Dipendenti”

Tutti i soggetti aventi con la Società un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato<sup>1</sup>.

### “Gruppo FNM”

La società FNM S.p.A. e le società da essa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell’art. 2359, comma 1 c.c.

---

<sup>1</sup> Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa nonché a progetto, per le fattispecie escluse dall’applicazione degli artt. 61 e ss. del D. Lgs. 276/2003.

---

### **“Key Officers”**

Soggetti che occupano ruoli chiave nell’organizzazione aziendale all’interno di funzioni coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

### **“Linee Guida ASSTRA”**

Codice di Comportamento e linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 predisposte da ASSTRA ed approvate nella loro ultima versione dal Ministero della Giustizia il 17 aprile 2013.

### **“Linee Guida Confindustria”**

Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate nella loro ultima versione nel mese di giugno 2021.

### **“Linee Guida”**

Linee Guida ASSTRA e Linee Guida Confindustria

### **“Modello 231” o “Modello”**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto ed i suoi allegati, nonché tutti i documenti che ne formano parte integrante.

### **“Organismo di Vigilanza” o “Organismo” o “OdV”**

Organo della Società, previsto dall’art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

### **“Organo Dirigente” o “Organo Amministrativo”**

Il Consiglio di Amministrazione di ATV S.r.l.

### **“Presidente”**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

### **“Procura”**

L’atto unilaterale con cui vengono attribuiti poteri di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi.

### **“Reati presupposto”**

Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto.

### **“Società” o “ATV S.r.l.”**

ATV Azienda Trasporti Verona S.r.l., Lungadige Galtarossa, n. 5, 37133 Verona – Italy.

### **“Soggetti Apicali”**

Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

### **“Soggetti Subordinati”**

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

## PREMESSA

ATV s.r.l. è una realtà costituita nel dicembre del 2006 dall'integrazione tra APTV S.p.A. e AMT S.p.A. con l'obiettivo di gestire il servizio di trasporto pubblico urbano ed extraurbano di Verona e provincia.

La nascita della nuova società rappresenta un obiettivo storico per Verona, inseguito da oltre trent'anni e consente ai cittadini scaligeri di contare su un sistema di mobilità pubblica più razionale, efficiente e competitivo.

Nel 2017, a seguito della decisione della Provincia di Verona di porre in vendita la propria partecipazione in ATV, pari al 50% delle quote societarie, il 16 gennaio la società FNM Autoservizi S.p.A, interamente controllata da FNM S.p.A., risulta aggiudicataria della relativa procedura di asta pubblica. Dopo la decisione dell'Azienda Mobilità Trasporti S.p.A. (AMT) - proprietaria dell'altro 50% delle quote di ATV - di rinunciare all'esercizio del diritto di prelazione previsto dallo Statuto Sociale, il giorno 2 maggio è stato perfezionato l'atto di compravendita. La compagine societaria di ATV diventa pertanto la seguente:

- Amt S.p.A. (interamente controllata dal Comune di Verona): 50% delle quote;
- FNM Autoservizi S.p.A. (interamente controllata da FNM S.p.a.): 50% delle quote.

Dal 27 dicembre 2017, FNM Autoservizi S.p.A. ha ceduto la propria partecipazione in ATV alla Capogruppo FNM S.p.A.

La Società adotta un sistema di gestione tradizionale in cui gli Organi Sociali sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale. La struttura organizzativa di ATV S.r.l. è consultabile sul sito aziendale [www.atv.verona.it](http://www.atv.verona.it) con accesso pubblico.

Si ricorda che a partire dal 2018, la Società è qualificata come soggetto privato titolare di concessione di servizi pubblici. Applica, pertanto, l'art. 177 del D.Lgs. 50/2016 e le Linee Guida ANAC n. 11 del 2018 per quanto attiene agli affidamenti di servizi e forniture ed alle relative pubblicazioni.

Sebbene l'adozione del Modello 231 sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in conformità alle sue politiche aziendali, al fine di rafforzare la propria Corporate Governance e con l'obiettivo di operare una prevenzione "attiva" dei reati, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello 231 (determinazione del Consiglio di Amministrazione del 03/07/17) e all'istituzione del relativo Organismo di Vigilanza.

In tale contesto il Consiglio di Amministrazione di ATV Azienda Trasporti Verona S.r.l., tramite delibera del 26/11/2021, ha approvato la presente revisione del Modello.

## PARTE GENERALE

### 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

#### 1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione

Il Decreto 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli Enti, ove per "Enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

I Destinatari della normativa sono quindi, ai sensi del Decreto, gli Enti dotati di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti all'ambito di validità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

Il Legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari e internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- Soggetti Apicali;
- Soggetti Subordinati.

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e che appartengono alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 Decreto);
- reati societari (art. 25-ter Decreto), ivi compresi i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies Decreto);
- abusi di mercato (art. 25-sexies Decreto);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* Decreto);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-*quaterdecies* Decreto);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* Decreto);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* Decreto).

## 1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l'Ente non risponda dei reati commessi dai Soggetti c.d. Apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale sono state delegate le attività di vigilanza sul funzionamento e di osservanza del Modello 231, nonché il periodico aggiornamento dello stesso;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi da Soggetti Subordinati l'Ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un M idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La mera adozione del Modello, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Si precisa infatti che, con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, si richiede che esso debba:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati presupposto da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello il Decreto richiede:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello stesso;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare Modelli *“sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

In conformità a tale disposizione ATV, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle Linee Guida Confindustria e alle Linee Guida ASSTRA (rif. paragrafo 1.4). Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società è libera di ispirarsi nell'elaborazione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le Linee Guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

### 1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio definito dal Decreto prevede che, a fronte del compimento degli illeciti sopra descritti, agli Enti possano essere applicate le seguenti sanzioni:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta un Ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto e vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. Ai fini della quantificazione delle quote<sup>2</sup> il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11 del Decreto).

Le **sanzioni interdittive** che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

---

<sup>2</sup> L'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00.

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- la esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni – estensibili fino a sette anni ai sensi dell'art. 25, comma 5 Decreto), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal Legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la punizione è la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa.

In tale caso, nei confronti dell'Ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'Ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca del prezzo o del profitto del reato nonché la pubblicazione, a spese dell'Ente, della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

#### 1.4 Le Linee Guida Confindustria e ASSTRA

Al fine di agevolare gli enti nell'attività di predisposizione di idonei Modelli, l'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che le associazioni di categoria possano esercitare una funzione guida attraverso la realizzazione di appositi Codici di Comportamento, a supporto delle imprese nella costruzione dei Modelli.

In tal senso, la Società, nella redazione del Modello si è ispirata a:

- Linee Guida Confindustria;
- Linee Guida ASSTRA.

In sintesi, nella definizione del Modello, le citate Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i Reati presupposto previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida summenzionate per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'Ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli.

### 1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p., purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'Ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;

- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 c.p., in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

## 2 IL MODELLO DI ATV - AZIENDA TRASPORTI VERONA S.r.l.

### 2.1 Finalità del Modello

ATV è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori e Consulenti sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

La Società ha ritenuto opportuno adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema esistente.

Pertanto, attraverso l'adozione del presente Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare e impedire comportamenti illeciti, e che possano quindi integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di ATV, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello potrà comportare l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- diffondere, in tutti coloro che operano in nome, per conto e nell'interesse di ATV nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico di ATV stessa (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire tempestivamente la commissione di reati, garantendo altresì un significativo livello di qualità nell'erogazione dei propri servizi.

A tale fine, il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le aree o i processi di possibile rischio nell'ambito dell'attività aziendale vale a dire quelle attività in cui si ritiene vi sia la possibilità di commissione di uno dei Reati presupposto;
- definire il sistema normativo interno: a tale fine vengono illustrate e formalizzate in modo articolato e coerente le singole componenti che costituiscono il Modello, individuandone gli elementi rilevanti per la prevenzione di ogni tipologia di Reato presupposto e per ogni singola Attività sensibile; vengono esplicitati, ribaditi e/o completati i principi, le norme, le regole e le prescrizioni che devono essere rispettati per garantire l'efficacia del presente Modello nella sua finalità di prevenire i Reati presupposto;
- assegnare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e diproporne l'aggiornamento.

## 2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello

Il Modello, ispirato alle Linee Guida di Confindustria e di ASSTRA è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività e processi che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto ritenuti applicabili ad ATV.

In particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- la storia della Società e il contesto societario;
- il settore di appartenenza;
- l'assetto organizzativo;
- il sistema di Corporate Governance esistente;
- il sistema dei poteri delegati;
- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi;
- le modalità tipiche di conduzione del business;
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.

Sulla base delle analisi preliminari sono state quindi identificate le Funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio, nonché i Key Officers, al fine di poter condurre le interviste relative alla successiva fase di indagine.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha quindi proceduto, mediante interviste con i Key Officers e l'analisi documentale:

- all'individuazione delle attività e dei processi sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati ritenuti applicabili ad ATV e delle possibili modalità attuative degli stessi;
- all'identificazione delle modalità operative di esecuzione delle attività e dei processi Sensibili, dei soggetti coinvolti e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- l'identificazione dei rischi (c.d. *Risk assessment*) di commissione di reato e l'analisi del Sistema di Controllo Interno idoneo a prevenire comportamenti potenzialmente illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati suddetti o per la mitigazione del rischio di commissione.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di *Risk assessment* e di analisi del Sistema di Controllo Interno (*Gap analysis*), i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema delle deleghe e delle procure, i contratti nonché le procedure e istruzioni operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

In particolare i risultati del *Risk Assessment* e della *Gap analysis* sono contenuti e richiamati nella documentazione in cui sono formalizzate le evidenze emerse dagli stessi, con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- le attività e i processi sensibili e le modalità attuative degli stessi;
- i soggetti coinvolti nelle attività e nei processi sensibili;
- le esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati nell'ambito delle attività e dei processi sensibili;
- i protocolli e i sistemi di controllo specifici individuati dalla Società a presidio/mitigazione dei "rischi reato" riconducibili alle attività e ai processi sensibili.

Tale documentazione costituisce presupposto del presente Modello ed è custodito presso la sede della Società, rendendolo disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, ai membri dell'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

### 2.3 Struttura del Modello

Il presente Modello si struttura in una "Parte Generale" e in tante "Parti Speciali" quante sono le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto opportuno considerare nel proprio Modello in quanto potenzialmente realizzabili in ATV.

La **Parte Generale** contiene la descrizione dei seguenti ambiti:

- quadro normativo di riferimento;
- sistema di *governance* e assetto organizzativo della Società;
- metodologia adottata per le attività di individuazione e mappatura dei processi/attività sensibili, di *gap analysis* e di redazione del Modello;
- caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione, tra gli altri, di composizione, nomina, durata, funzioni e poteri, flussi informativi;
- attività di formazione e comunicazione finalizzata a garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- sistema sanzionatorio applicabile in caso di mancato rispetto delle misure indicate dal Modello;

Le **Parti Speciali**, volte ad integrare il contenuto della Parte Generale, descrivono:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto opportuno considerare nel proprio Modello in quanto potenzialmente realizzabili in ATV;
- i processi/attività sensibili, rispetto alle fattispecie di reato di cui al punto precedente, presenti in ATV e i correlati protocolli di controllo.

## 2.4 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono vincolanti per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori, nonché per quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni loro assegnate.

Si precisa inoltre che il presente Modello è indirizzato verso quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

ATV richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai Consulenti, ai Collaboratori, ai fornitori e ai partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di ATV ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio illegittimo.

## 2.5 Modello e il Codice di Comportamento

Ad integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del Decreto, la Società ha adottato un Codice di Comportamento, espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli stakeholder (es. dipendenti, Consulenti, Collaboratori, fornitori) di ATV.

Il Codice di Comportamento ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e sostenere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai principi e valori che la Società riconosce, condivide e promuove.

Il Codice di Comportamento è rivolto ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, alla società di revisione, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che – stabilmente o temporaneamente – vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse o per conto della Società.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto, ATV ha adottato lo schema di Codice di Comportamento previsto dalla Linee guida di ASSTRA.

Il Codice di Comportamento afferma principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del presente Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

## 2.6 Adozione, aggiornamento e integrazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, l'aggiornamento, l'integrazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lettera b) e dall'art. 7, comma 4, lettera a) del Decreto, conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

Il Modello deve essere, in ogni caso, oggetto di apposito aggiornamento con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso, qualora emerga la necessità di un suo aggiornamento.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del Decreto;
- significative modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa (ad es., a seguito dell'acquisizione di un ramo d'azienda);
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., introduzione di nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- significative carenze riscontrate sul sistema di controllo nel corso dell'attività di vigilanza.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni dovranno essere prontamente comunicate all'Organismo di Vigilanza. Sarà cura delle Funzioni aziendali competenti rendere le stesse modifiche operative e curarne la corretta comunicazione dei contenuti. Le procedure operative adottate in attuazione del Modello sono modificate a cura delle Direzioni/Funzioni competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del medesimo Modello. Le Direzioni/Funzioni competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del modello 231.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

### 3 ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto, l'Organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”* (ivi compreso l'Organo Dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*. Inoltre il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di legami parentali. Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza l'OdV deve soddisfare i requisiti di onorabilità di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c.
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida Confindustria. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow-charting di procedure e attività, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello l'Organismo deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione delle attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia ed in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente approva, su base annuale, una dotazione di risorse finanziarie proposta dall'Organismo di Vigilanza, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (ad es. per consulenze tecniche specialistiche). Il Consiglio di Amministrazione inoltre ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo di Vigilanza deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione della Società o il Presidente.

### **3.2 Composizione, nomina e durata in carica**

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha optato per la nomina di un Organismo di Vigilanza costituito in forma collegiale, funzionalmente riportante al Consiglio di Amministrazione medesimo e non legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, al fine di garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata dell'incarico conferito al Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina e comunque fino al momento di nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

E' in ogni caso rieleggibile, ed è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore, coerentemente ai requisiti di cui al seguente paragrafo 3.3.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa Società, elementi che sono resi noti al Consiglio di Amministrazione che provvede alla loro nomina anche grazie ai curricula dei candidati selezionati.

Il Consiglio di Amministrazione, prima di ogni nuova nomina, provvede a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto in capo all'Organismo di Vigilanza, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

L'Organismo di Vigilanza potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del suo mandato.

### **3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca e sospensione**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei seguenti requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità.

Nel nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società stabilisce che le seguenti circostanze costituiscono cause di ineleggibilità:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con gli Amministratori, con Soggetti Apicali in genere, con Sindaci della Società e con i Revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo di Organismo di Vigilanza;

- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli Amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- per quanto di sua conoscenza, qualifica di componente OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la sua carica;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, con l'accettazione della nomina, rilasciano contestualmente alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attestano, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità e incompatibilità.

La revoca dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa a maggioranza dei suoi componenti.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità sussistenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità, nonché l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti e in generale l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera d) del Decreto;
- 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;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti;

- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio d'Amministrazione può deliberare la sospensione di un membro dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui al Decreto, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

È fatto obbligo per il membro dell'Organismo di Vigilanza di comunicare al Consiglio di Amministrazione di essere destinatario di un avviso di garanzia.

### 3.4 Funzioni e poteri

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

L'OdV provvede a dotarsi di un proprio "Regolamento" che ne assicura l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, le funzioni delegate, le modalità di convocazione delle sedute, le modalità di svolgimento delle riunioni e di delibera delle decisioni, le modalità di verbalizzazione degli incontri, le modalità di conservazione della documentazione, le modalità di svolgimento delle attività ispettive, il numero minimo annuale degli incontri, eventuali cause di decadenza e recesso dalla carica ulteriori rispetto a quanto disciplinato dal presente Modello, la nomina del Segretario dell'OdV, la gestione dei poteri di spesa. Tale Regolamento viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione per presa d'atto.

L'OdV si riunisce regolarmente ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente del medesimo Organismo. Inoltre incontra il Collegio Sindacale e la società di revisione con cadenza almeno annuale e comunque ogni qual volta ci siano situazioni o fatti meritevoli di approfondimento e confronto. Tutti i suddetti incontri sono oggetto di verbalizzazione.

L'OdV determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo di Vigilanza deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione della Società o il Presidente.

All'Organismo di Vigilanza, sulla base delle indicazioni di cui al Decreto, sono affidati le seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto nonché evidenziandone l'eventuale realizzazione;
- verificare il rispetto del Modello, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello 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 Direzioni/Funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo, anche a sorpresa laddove ritenuto opportuno, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello. Nello svolgimento di tale attività, l'Organismo può:
  - accedere liberamente presso qualsiasi Direzione e Funzione 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 da tutto il personale dipendente;

- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, agli Amministratori, ai Sindaci, alla società di revisione, ai Collaboratori, ai Consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con le Direzioni/Funzioni aziendali e verso gli Organi Sociali;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del Decreto degli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, instaurando anche dei controlli sulla frequenza;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto ("whistleblowing") garantendo la tutela e riservatezza del segnalante ("whistleblower");
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire a tutti i dipendenti e ai membri degli Organi Sociali chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e alla corretta interpretazione/applicazione del medesimo Modello, degli *standard* di controllo, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico e di Comportamento;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

L'OdV può avvalersi del servizio Internal Audit della Capogruppo FNM S.p.A., dotato di adeguate caratteristiche di indipendenza, imparzialità e obiettività in linea con gli standard professionali internazionali di riferimento, richiamati espressamente dal mandato istitutivo del servizio medesimo, che ne indica, peraltro, autonomi poteri di accesso a dati e documenti aziendali. In caso di svolgimento di attività di monitoraggio in aree ad elevato livello specialistico, o in caso in cui se ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi di personale dipendente da altre funzioni oppure di consulenti esterni specialistici.

### 3.5 Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello, fornendo all'Organismo le informazioni necessarie affinché possa svolgere la propria funzione di vigilanza sulle attività a rischio individuate.

In particolare i flussi informativi sono classificabili come segue:

- **segnalazioni di violazioni (*whistleblowing*):** in coerenza con quanto definito nella "Procedura per le segnalazioni delle violazioni del Codice di Comportamento e delle normative", devono pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto deroghe, violazioni o sospetto di violazioni del Codice di Comportamento di ATV, dei principi di comportamento e delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato, di cui alle successive Parti Speciali del Modello.

Tali segnalazioni devono essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area.

L'OdV, una volta ricevuta la segnalazione, attiva la fase istruttoria nel corso della quale valuta se procedere con un *audit* specifico che può essere eseguito autonomamente dalla stesso Organismo, ovvero affidato alle *Funzioni Internal Audit* e Compliance della Capogruppo FNM o a professionisti esterni. Ogni decisione è motivata e ne viene data comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting.

Inoltre l'OdV deve essere immediatamente informato a cura delle Funzioni aziendali preposte, in merito a quanto segue:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria procede per i reati previsti dal Decreto;
- 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 previsti dal Decreto;
- procedimenti disciplinari attivati con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- cambiamenti nei contratti di service attivati con le società del Gruppo FNM;
- aggiornamenti del sistema dei poteri (ivi incluso il sistema dei poteri e delle deleghe in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale);
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;

Le segnalazioni, anche in ossequio alla L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (c.d. Whistleblowing) possono essere effettuate attraverso tre distinti canali e con le seguenti modalità:

- posta fisica all'indirizzo: Organismo di Vigilanza di ATV S.r.l., Viale Lungadige Galtarossa, 5 - 37133 Verona;
- posta elettronica all'indirizzo: [odv@atv.verona.it](mailto:odv@atv.verona.it);
- presso le cassette di posta dislocate nelle varie sedi e depositi della Società;

- in conformità all'art. 6, comma 2-bis, lettera b) del Decreto, la Società si è dotata di un canale alternativo di segnalazione, disponibile sul sito intranet aziendale, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tali canali sono resi noti ai Destinatari del Modello e l'accesso ad essi è riservato ai soli componenti dell'Organismo o a persone autorizzate dallo stesso.

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza del segnalante anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Nel caso in cui venga accertato che la segnalazione sia stata effettuata con dolo o colpa grave, saranno applicate al segnalante le sanzioni disciplinari previste dal presente Modello all'interno del sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto.

L'OdV, valutata la rilevanza della violazione, informa immediatamente il titolare del potere disciplinare. L'Organismo non ha potere di comminare sanzioni. Il procedimento disciplinare e le sanzioni disciplinari, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo 6, sono di competenza del titolare del potere disciplinare in virtù dei poteri e delle attribuzioni conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Nello specifico l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione del Personale e Organizzazione per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
  - per le violazioni poste in essere da uno o più Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e in caso di inerzia di quest'ultimo, ai Soci.
  - per le violazioni poste in essere da Soggetti Apicali, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.
- 
- **informazioni su base periodica:** l'OdV definisce le tipologie delle informazioni, le modalità e le relative frequenze che i responsabili, coinvolti nella gestione delle attività sensibili e dei processi sensibili, devono trasmettere allo stesso Organismo di Vigilanza. In particolare, i responsabili delle Funzioni aziendali coinvolti nelle attività e nei processi sensibili individuati nelle Parti Speciali del presente Modello, anche attraverso un soggetto da loro delegato e sotto la loro responsabilità, trasmettono con periodicità definita dall'OdV i flussi informativi di loro competenza.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza e allo stesso pervenute nell'espletamento dei propri compiti istituzionali,

sono custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

### 3.5.1 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di FNM

L'OdV definisce con l'Organismo di Vigilanza di FNM termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti sulla base delle reciproche esperienze in vista dell'implementazione dei rispettivi sistemi di controllo interno, ferma restando l'autonomia di ciascuno nell'esercizio della propria attività di di vigilanza e nel rispetto della riservatezza delle informazioni afferenti alle società interessate.

A titolo esemplificativo, tali flussi informativi possono riguardare: la definizione delle attività programmate e compiute, le iniziative assunte, le misure predisposte in concreto, eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

Eventuali interventi correttivi sul Modello della Società, conseguenti ai controlli effettuati, sono di esclusiva competenza della stessa Società.

### 3.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con l'Organo Dirigente della Società, pertanto riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione semestrale che illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e/o del Codice di Comportamento e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio ai fini del Decreto;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermi restando i termini di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di invitare alle proprie riunioni l'OdV e formulare richieste di informazioni e/o chiarimenti; l'OdV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le Direzioni/Funzioni aziendali, la convocazione dei predetti organi quando lo ritenga opportuno.

L'attività di reporting sopra indicata viene documentata attraverso verbali e viene conservata agli atti dell'Organismo (all'interno del c.d. libro verbale dell'Organismo di Vigilanza), nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali. La documentazione in oggetto viene conservata e protetta a cura dell'Organismo di

Vigilanza, il quale può determinare le relative modalità mediante apposite previsioni contenute nel proprio Regolamento.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'Organismo, per un periodo di 10 anni.

## 4 DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

### 4.1 Informazione

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dal Consiglio di Amministrazione ai Destinatari, per il tramite delle strutture preposte.

L'informazione ai soggetti aziendali è affidata alla Direzione Personale e Organizzazione - Ufficio Risorse Umane che opera con il supporto dell'Organismo di Vigilanza per la scelta delle modalità d'informativa.

Ai fini dell'attuazione del Modello, quindi, la Direzione Personale e Organizzazione – Ufficio Risorse Umane deve garantire:

- la comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla Società mediante invio su posta elettronica aziendale di e-mail. Al fine di garantire idonea pubblicità dell'adozione del Modello anche nei confronti dei dipendenti non provvisti di postazione informatica di lavoro e di posta elettronica aziendale (ad es. autisti e meccanici) ATV provvede all'affissione della comunicazione in tutti i luoghi aziendali suscettibili d'assembramento da parte dei detti lavoratori (depositi, officine, mense, spogliatoi). La predetta comunicazione riporta l'indicazione specifica dei luoghi in cui il Modello è esposto e consultabile e l'invito a prenderne visione;
- l'esposizione permanente del Modello in formato elettronico mediante inserimento nella intranet aziendale e sul sito internet della società con possibilità di procedere al download del file elettronico;
- la possibilità di riceverne copia presso l'Ufficio Risorse Umane;
- la consegna di copia integrale del Modello al personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza nonché a tutti i Soggetti Spicali. Dell'eseguita consegna deve essere garantita adeguata tracciabilità mediante sottoscrizione, da parte del destinatario, di ricevuta d'accettazione contenente, tra l'altro, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza dei principi contenuti nel presente Modello, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni e a non tenere condotte che possano esporre ATV alla responsabilità da reato di cui al Decreto;
- ai neo – assunti si comunica, nella lettera di assunzione, che la Società ha adottato il presente Modello, indicando i luoghi in cui è esposto, consultabile, scaricabile, con espresso invito a prenderne visione. Laddove l'assunzione riguardi un soggetto che ricoprirà una posizione apicale è prevista la consegna materiale del Modello e la sottoscrizione della dichiarazione d'impegno di cui alla premessa precedente;
- la comunicazione a tutti i soggetti aziendali, a mezzo diffusione sulla intranet/sito internet di ATV, a mezzo e-mail, ovvero a mezzo di affissione di adeguata comunicazione nei luoghi di assembramento

dei dipendenti sprovvisti di postazione informatica ed e-mail aziendale dei successivi aggiornamenti/modifiche del presente Modello.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i Consulenti, i Collaboratori, i clienti ed i fornitori mediante l'inserimento di apposite clausole contrattuali.

Inoltre la comunicazione viene attuata attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta. In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello, ATV provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

A tal fine i responsabili delle Funzioni aziendali, aventi contatti istituzionali con i suddetti soggetti esterni, forniscono adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello avendo cura d'invitare i medesimi alla lettura integrale dello stesso Modello e indicando il "link" al sito internet della Società dove poter consultare e scaricare il Modello in formato elettronico.

## 4.2 Formazione

Le attività di formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto e delle prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

La formazione del personale e la relativa organizzazione delle sessioni di formazione ai fini dell'attuazione del Modello è affidata operativamente alla Direzione Personale e Organizzazione – Ufficio Risorse Umane in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti,

I corsi sono a carattere obbligatorio e la Direzione Personale e Organizzazione – Ufficio Risorse Umane provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione Personale e Organizzazione – Ufficio Risorse Umane e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del presente Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa, sull'osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nello stesso, ATV ha predisposto un piano formativo contenente specifiche attività di formazione in considerazione delle diverse aree di rischio e del livello di responsabilità dei Destinatari.

## 5 SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello" sia per i Soggetti Apicali sia per i Soggetti Subordinati.

L'esistenza di un Sistema Disciplinare applicabile in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello, è infatti indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione del Sistema Disciplinare in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi, ad esempio, della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte da ATV in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Destinatari sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

### 5.1 Violazioni del Modello

L'applicazione delle sanzioni disciplinari deve essere ispirata ai principi di proporzionalità e gradualità ed in particolare, nell'individuazione della sanzione correlata, si tiene conto degli aspetti oggettivi e soggettivi del comportamento rilevante.

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice di Comportamento;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nei principi generali di condotta e comportamento e nei principi specifici elencati nelle Parti Speciali del presente Modello;
5. comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle sedute programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con il medesimo comportamento;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione aziendale e/o agli Organi Societari competenti.

## 5.2 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti non dirigenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL applicato dalla Società ("Autoferrotranvieri").

In particolare si evidenzia che, in ordine alle sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente, il presente sistema sanzionatorio trova la sua fonte primaria di regolamentazione nel R.D.148/1931 agli artt. 37 e ss. e nel CCNL Autoferrotranvieri.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice di Comportamento, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
  - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
  - adottati, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
  - adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Decreto, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste nel R. D. 148/1931, dalla L. 300/1970 e nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia (dolo o colpa);
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo, sono di seguito riportate:

**1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi:** a seguito di violazione colposa, per la prima volta, delle disposizioni del Codice di Comportamento e/o del Modello, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna. Tali mancanze lievi non rientrano nelle misure successive.

**2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);**

**3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della retribuzione normale:** a seguito di comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità proprio del responsabile della violazione, o in presenza di circostanze aggravanti, risulti in grado di minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Codice di Comportamento e del Modello. In particolare, si incorre nella multa:

- per mancanza di diligenza dimostrata dalla scarsa conoscenza delle norme contenute nel Codice di Comportamento e nel Modello e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- per mancato coordinamento con i propri superiori o con le Funzioni aziendali deputate alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice di Comportamento e del Modello;
- per comportamenti non conformi a tali norme e ai protocolli disposti dal Codice di Comportamento e dal Modello;
- per mancata tempestiva comunicazione ai superiori o alle Funzioni aziendali deputate alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice di Comportamento e del Modello di qualsiasi notizia, di diretta o indiretta rilevazione, in merito a qualsiasi possibile violazione del Codice di Comportamento e del Modello.

**4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10:**

- per recidiva nei comportamenti di cui al punto precedente;
- per violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, come:
  - l'adozione di condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Codice di Comportamento e del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti;
  - la volontaria mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione del Codice di Comportamento e del Modello;
  - la divulgazione inopportuna o intempestiva di dati da cui potrebbero derivare danni agli interessi aziendali;
  - mancato rispetto dei protocolli di controllo previsti nel Modello.

**5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge:** nei casi di reiterata grave violazione del Codice di Comportamento e/o del Modello con particolare riferimento alle violazioni aventi rilevanza esterna.

L'esistenza di un Sistema Disciplinare connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e nel Modello, , deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento e del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere.

### 5.3 Misure nei confronti dei dipendenti con la qualifica di dirigente

Le violazioni, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello, ovvero l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice di Comportamento o del Modello sono di seguito dettagliate. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune fattispecie di comportamento rilevante:

- mancato rispetto dei principi del Codice di Comportamento e dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazioni e/o elusioni del Sistema di Controllo Interno poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero impedendo ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza il controllo o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe e delle procure, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Codice di Comportamento e nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza circa eventuali violazioni del Codice di Comportamento e/o del Modello poste in essere da altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree a rischio.

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello si applicano, in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione, le seguenti sanzioni: **a) la sospensione dallo stipendio e dal servizio; b) il licenziamento disciplinare.**

La sanzione della **sospensione dallo stipendio e dal servizio** deve protrarsi per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 c.c.

#### 5.4 Misure nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei membri dell'OdV

Nei confronti degli Amministratori che hanno commesso una violazione del Codice di Comportamento o del Modello, il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. L'OdV provvede anche a informarne il Presidente del Collegio Sindacale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

In caso di possibile violazione da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale affinché i suddetti Presidenti, congiuntamente, provvedano ad effettuare l'istruttoria al fine dell'accertamento delle possibili inosservanze o infrazioni. A conclusione dell'istruttoria, qualora le inosservanze o infrazioni non siano state ritenute infondate, i Presidenti trasmettono le risultanze dell'istruttoria svolta all'OdV, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che promuoveranno le iniziative più opportune, in relazione alla gravità della violazione accertata e coerentemente con i poteri attribuiti dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Modello.

Qualora il soggetto interessato dalla possibile violazione sia il Presidente dell'OdV, il membro più anziano dell'OdV informerà i suddetti Presidenti in sostituzione dell'interessato.

#### 5.5 Misure nei confronti dei Collaboratori e Consulenti

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello posta in essere dai Collaboratori, Consulenti e da quanti siano di volta in volta contemplati tra i Destinatari, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi, e in base alla gravità della violazione riscontrata:

- la diffida per iscritto al rispetto delle prescrizioni del Codice di Comportamento e del Modello e;
- l'applicazione di una penale prevista dal contratto o dalla lettera di incarico;
- la risoluzione del rapporto contrattuale (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad ATV, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

## 5.6 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, Decreto (c.d. Whistleblowing)

Con riferimento al Sistema Disciplinare relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, Decreto (Whistleblowing), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

## 6 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Modello predisposto da ATV si fonda e si integra con un Sistema di Controllo Interno composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali.

I principi di controllo che ispirano l'architettura del Sistema di Controllo Interno di ATV, con particolare riferimento alle attività e ai processi sensibili delineati dal Modello e coerentemente con le Linee Guida Confindustria, sono di seguito rappresentati:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle attività e dei processi sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati presupposto o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito delle attività e dei processi sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati presupposto più elevato. In tale logica un ambito che deve essere fortemente presidiato è la gestione delle risorse finanziarie.

Ai fini del presente Modello si rilevano le componenti del Sistema di Controllo Interno come di seguito classificate:

- sistema di principi etici (Codice di Comportamento);
- struttura gerarchico-funzionale (organigramma);
- sistema dei poteri e delle deleghe, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni e alla tracciabilità delle attività;
- sistema di policy, procedure operative;

- sistema di controllo di gestione e reporting;
- programma di comunicazione e formazione del personale;
- Sistemi di Gestione certificati;
- Tax Control Framework – sistema di gestione e controllo del rischio fiscale volto alla rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali che insistono sull’organizzazione, inserito nel contesto del più ampio sistema di governo aziendale e di controllo interno dei rischi.

Si ricorda che la Società, alla data di approvazione del presente Modello, ha ottenuto le seguenti Certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 (Sistema di Gestione per la qualità);
- UNI EN ISO 14001:2015 (Sistema di Gestione ambientale);
- UNI EN ISO 45001:2018 (Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro);
- UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 (Sistema di Gestione della sicurezza delle informazioni);
- UNI ISO 39001:2016 (Sistemi di Gestione della sicurezza del traffico stradale).

Si precisa quindi che il corpus procedurale afferente alle suddette Certificazioni, in quanto compatibile, è parte integrante del presente Modello.

Tali componenti del Sistema di Controllo Interno (e gli strumenti organizzativi ed operativi in cui si traducono), coerentemente con i principi di controllo ispiratori sopra delineati, sono stati in particolare valutati in occasione delle attività di *Risk Assessment* e di analisi del Sistema di Controllo Interno condotte al fine di verificarne la coerenza rispetto alle finalità di prevenzione delle condotte illecite di cui al Decreto.

Si precisa, inoltre, che le suddette componenti del Sistema di Controllo Interno sono richiamate nel testo del Modello e sono quindi da considerarsi parte integrante. Ne consegue dunque che il rispetto dei principi e delle prescrizioni in esse contenuti è da considerarsi aspetto imprescindibile per l’attuazione e l’efficacia del presente Modello.

Nei paragrafi seguenti vengono descritte e dettagliate le singole componenti che costituiscono il Sistema di Controllo Interno di ATV rilevanti anche ai fini del Modello.

## 6.1 Sistema di principi etici

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con Organi Sociali, dipendenti, Consulenti, Collaboratori fornitori, appaltatori, Pubblica Amministrazione.

## 6.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell’organigramma aziendale e l’emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (mansionari, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

## 6.3 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo si uniforma alle seguenti prescrizioni:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- il sistema delle deleghe e dei poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni deve essere garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale devono essere congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non deve esserci identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

#### 6.4 Sistema di controllo dei flussi finanziari

L'art. 6, lett. c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

A tale scopo, il sistema di Controllo di Gestione adottato da ATV è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce:

- la pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

#### 6.5 Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito delle attività e dei processi sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la trattazione di tematiche di divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili alle attività e ai processi sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere da ATV in tema di adeguamento al Decreto previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

## 6.6 Sistemi informativi e applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività e ai processi sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle attività e dei processi sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

Si precisa che a tal proposito ATV ha ottenuto la certificazione UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 (Sistema di Gestione della sicurezza delle informazioni).

## 6.7 Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito delle attività e dei processi sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività relative alle attività e ai processi sensibili sulla base di quanto previsto all'interno delle procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

L'archiviazione della documentazione deve essere effettuata secondo un principio di tracciabilità, economicità e ragionevolezza.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività e ai processi sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

## 7 CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI

### 7.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali

Ciascuna Parte Speciale è dedicata ad una categoria di reato contemplata nelle attività di *Risk assessment* condotte ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- elencazione dei reati ascrivibili alla categoria oggetto della Parte Speciale e identificati rilevanti per la Società;
- previsione di principi generali di condotta e comportamento;
- previsione di principi specifici riferiti alle Attività e ai Processi Sensibili o a gruppi omogenei di Processi Sensibili.

Ciascuna Parte Speciale ha quindi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari delle spiegazioni e/o esemplificazioni concrete relative al sistema di organizzazione, gestione e controllo di ATV, alle attività e ai processi sensibili e ai reati configurabili;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nell'esecuzione delle proprie attività;
- fornire all'OdV e alle altre funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti uno strumento per poter svolgere le proprie attività di controllo, monitoraggio e verifica operativa dell'attuazione del presente Modello.

Sulla base delle risultanze delle attività di *Risk assessment* condotte, i reati potenzialmente configurabili nella realtà di ATV sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie per le quali sono state dunque coerentemente predisposte le corrispondenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A: "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- Parte Speciale B: "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati";
- Parte Speciale C: "Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali";
- Parte Speciale D: "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento";
- Parte Speciale E: "Reati Societari";
- Parte Speciale F: "Reati contro la personalità individuale";
- Parte Speciale G: "Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro";
- Parte Speciale H: "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio";
- Parte Speciale I: "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- Parte Speciale L: "Reati ambientali";
- Parte Speciale M: "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";
- Parte Speciale N: "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- Parte Speciale O: "Reati di Abuso di Mercato";
- Parte Speciale P: "Reati Tributari";
- Parte Speciale Q: "Contrabbando".