

La responsabilità dell'ente/società è prevista sia per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale, sia per i soggetti in posizione subordinata.

In modo particolare, occorre che l'autore dell'illecito sia un soggetto che ha agito per l'ente/società, ossia, come previsto dagli artt. 5 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, "*... persone fisiche che operano nell'interesse dell'ente medesimo, ossia coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero esercitano, di fatto, la gestione o il controllo dell'ente*".

Nel caso in cui a commettere il reato siano stati soggetti in posizione apicale, la colpevolezza dell'ente è presunta. In questo caso è posto in capo allo stesso ente l'onere della prova che il comportamento del soggetto non sia stato tenuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ma che sia stato frutto esclusivamente di un comportamento deliberatamente fraudolento del soggetto stesso, tenuto nel suo esclusivo interesse.

A tale fine l'ente dovrà dimostrare:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In particolare, questi modelli devono:
 - individuare le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - prevedere le modalità di individuazione e gestione delle risorse finanziarie destinate all'attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione, attraverso un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente i citati modelli di organizzazione e controllo.

Per quanto riguarda i soggetti in posizione subordinata, l'elenco dei soggetti suscettibili di commettere reati include anche le persone che sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale.

Questa circostanza, tuttavia, fa sì che l'onere della prova, che il reato sia stato commesso a seguito dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei vertici, spetti al magistrato inquirente. In ogni caso si presume il rispetto degli obblighi di direzione e vigilanza quando l'ente, ovviamente prima che il reato sia stato commesso, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo alla prevenzione del reato.

La definizione di un sistema etico aziendale deve essere tale da assicurarne l'efficacia. Si tratterà dunque di verificare che le strutture organizzative dell'ente siano conformi ad una serie di requisiti, tra i quali i più rilevanti risultano essere:

- garantire una distribuzione dei compiti al proprio interno che sia chiara e univocamente interpretabile da tutti;
- evitare che i poteri risultino concentrati nelle mani di poche persone (o addirittura di una persona sola);
- garantire che quanto previsto dalla struttura organizzativa delineata sia effettivamente applicato (principio di effettività del modello).

In particolare, i protocolli (o componenti) di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del sistema etico aziendale sono:

- 1] **CODICE ETICO:** l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare la fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo.
- 2] **MODELLO ORGANIZZATIVO:** sufficientemente chiaro e formalizzato, soprattutto per quanto riguarda l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti. Particolare attenzione andrà prestata al sistema premiante dei dipendenti, in quanto, se tali sistemi sono basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.
- 3] **ORGANISMO DI VIGILANZA** (O.d.V.): al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento. È un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- 4] **COMUNICAZIONE:** una volta che è stato progettato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione, il Modello Organizzativo deve essere necessariamente comunicato in modo efficace a tutti coloro che operano nell'ambito dell'organizzazione.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 83 del 23/11/2010⁵¹ approvò il Codice Etico dell'AMAT, sulla base dello schema predisposto dall'ASSTRA, Associazione delle aziende di trasporto pubblico locale, che ha condotto uno studio sui modelli organizzativi in materia di prevenzione del rischio di accertamento di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, a beneficio delle aziende del settore.

Con un piano formativo finanziato con i fondi accantonati sul conto individuale di Fondimpresa, è già stato da alcuni mesi avviato un intenso programma di formazione rivolto a circa 20 tra dirigenti, funzionari ed altri dipendenti, che si concluderà probabilmente entro il prossimo mese di gennaio 2015, finalizzato allo studio ed all'applicazione del nuovo modello nell'organizzazione aziendale e nello stesso tempo alla redazione delle procedure del nuovo modello organizzativo della Società.

Una volta terminato il ciclo formativo, si procederà all'attribuzione delle responsabilità all'interno della Società ed alla predisposizione di tutti gli ulteriori atti finalizzati all'implementazione del suddetto modello, come precedentemente descritti.

Altro passaggio necessario sarà l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, l'adozione del suo Regolamento di funzionamento e la successiva nomina dei suoi Componenti.

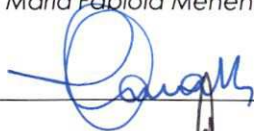
Con l'ausilio dei docenti del corso di formazione, è stato predisposto l'allegata bozza di Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, di cui si propone l'adozione.

Con successivo provvedimento si procederà all'approvazione dell'Avviso pubblico per l'affidamento degli incarichi di Componenti dell'Organismo medesimo.

La Responsabile Area Risorse Umane – Dott.ssa Maria Fabiola Menenti



Il Direttore Amministrativo – Dott. Pietro Carallo



Il Direttore Generale – Ing. Giovanni Matichecchia



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata;
- ritenuto di poterla condividere per le motivazioni ivi espresse;
- visto lo Statuto aziendale;

a voti _____, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato "Regolamento di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza dell'AMAT", adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001;
- 2) Di riservare ad un successivo provvedimento l'approvazione dell'Avviso pubblico per l'affidamento degli incarichi di Componenti dell'Organismo medesimo.



Azienda per la Mobilità nell'Area di Taranto

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n° 231/2001)

Al fine di assicurare l'efficace attuazione del modello organizzativo di cui l'Amat si è dotato, viene istituito un Organismo di Vigilanza (d'ora in poi denominato ODV), munito di autonomi poteri di iniziativa e controllo, deputato a:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- curarne l'aggiornamento;
- essere beneficiario degli obblighi di informazione sulle operazioni "sensibili".

1. COMPOSIZIONE E NOMINA

I membri dell'Organismo di Vigilanza dell'Amat sono soggetti esterni all'ente, stante la difficoltà di reperire al suo interno funzioni che possano essere indipendenti e garantire la conseguente autonomia dell'organismo.

Il Consiglio di Amministrazione indice bando di gara al fine di selezionare le professionalità reputate idonee a ricoprire l'incarico secondo i requisiti di seguito indicati.

A seguito della selezione lo stesso Consiglio di Amministrazione procede al conferimento dell'incarico.

L'ODV è composto da **tre membri**, di cui

- a) un avvocato esperto nella materia della responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato, iscritto da almeno tre anni all'Ordine degli avvocati, che non abbia mai svolto incarichi giudiziali o stragiudiziali per o contro l'ente e che sia in possesso di titoli in materia di sistemi di gestione aziendale;
- b) un commercialista – revisore contabile, iscritto da almeno cinque anni presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili, che non abbia mai prestato la propria attività a favore dell'ente;
- c) un consulente aziendale, con esperienza almeno decennale sui sistemi di gestione aziendale, che abbia titolo di lead auditor ambiente (ISO 14001) e sicurezza (BS OHSAS 18001). Costituiranno titoli preferenziali il possesso della Certificazione come Lead Auditor BS OHSAS 18001 (da ente di certificazione accreditato ACCREDIA) e il possesso della qualifica di Lead Auditor di sistemi di gestione ambientale ISO 14001.

I membri dell'ODV devono dimostrare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) **indipendenza:** i membri dell'ODV non devono trovarsi in conflitto di interessi con la società né appartenere o essere appartenuti ai vertici della stessa. Non possono fare parte dell'ODV coloro che abbiano rivestito cariche o ricoperto ruoli all'interno degli organi societari ;
- b) **professionalità:** i membri dell'ODV devono possedere competenze specifiche in tema di attività di controllo (auditing, controllo di legalità, tecnico – contabile, direzionale e strategico);
- c) **onorabilità:** i membri dell'ODV non devono aver riportato condanne penali per delitti non colposi con pena della reclusione non inferiore ad un anno; non devono trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; non devono trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità di cui all'art. 2382 c.c.; non devono essere o essere stati sottoposti a misure di prevenzione.

Una volta selezionati i membri dell'ODV il Consiglio di Amministrazione procede alla loro nomina a mezzo di apposita delibera consiliare.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente la adeguatezza dell'ODV in ordine alla struttura organizzativa e ai poteri conferiti.

2. DURATA IN CARICA E REVOCA

I membri dell'ODV restano in carica cinque anni. Alla scadenza del quinquennio l'incarico non è più rinnovabile a meno che non vi sia deroga motivata da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione con propria delibera provvede alla revoca dell'incarico di membro dell'ODV in caso di :

- a) grave inadempimento dei doveri di vigilanza e di verifica dell'efficace attuazione del modello;
- b) sentenza di condanna contro l'ente per la commissione di un reato - presupposto agevolato da gravi inadempienze dell'ODV;
- c) sentenza di condanna o, comunque, perdita del requisito della onorabilità;
- d) provvedimenti di interdizione, inabilitazione, fallimento;
- e) incompatibilità con l'incarico, anche per legami personali o professionali instaurati con appartenenti ai vertici dell'ente e/o con i soggetti sottoposti al suo controllo;

f) conflitto d'interessi con la società.

Del provvedimento di revoca vanno informati il collegio sindacale e l'assemblea dei soci.

3. REGOLAMENTO INTERNO E COMPENSO DEI COMPONENTI

A seguito della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, l'ODV deve dotarsi di un regolamento interno che assicuri la sua indipendenza e il suo funzionamento.

In esso andranno precisati:

- funzioni e poteri dell'ODV;
- nomina di presidente, tesoriere e segretario e relative attribuzioni
- modalità di convocazione;
- maggioranze necessarie alle deliberazioni;
- calendario e frequenza delle riunioni ordinarie (non inferiori a sei nell'arco dell'anno);
- comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale;
- coordinamento con gli altri organi sociali;
- acquisizione di informazioni e dati dalle funzioni aziendali;
- funzioni ispettive;
- modalità di verbalizzazione e di conservazione dei verbali delle riunioni.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera stabilisce il compenso dei membri dell'ODV.

È vietato attribuire premi o altro tipo di retribuzione in misura variabile o comunque connessa alle performances realizzate dall'ente.

4. AUTONOMIA DI SPESA

Il Consiglio di Amministrazione annualmente stanza un budget da attribuire all'Organismo di Vigilanza.

Il budget deve essere idoneo ad assicurare che l'Organismo di Vigilanza possa prendere le proprie decisioni in piena autonomia.

Il budget, una volta quantificato, anche su indicazione e consiglio dell'ODV, deve essere accantonato .

In casi straordinari di necessità ed urgenza l'ODV può sostenere spese non coperte dal budget annuale.

5. COMPITI ATTRIBUITI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ODV deve vigilare e controllare:

- a) i processi aziendali a rischio reato;
- b) il rispetto dei protocolli adottati e del codice etico;
- c) i documenti e le informazioni provenienti dai responsabili delle diverse aree funzionali;
- d) l'adeguatezza della strumentazione di supporto e del modello organizzativo nel suo complesso;
- e) la revisione del modello, dopo averne riscontrato la sua obsolescenza o la necessità di integrazioni, modifiche o aggiornamenti.

Esso, inoltre, deve:

- f) vigilare sul sistema delle deleghe;
- g) predisporre un piano annuale delle verifiche, indicando le attività ispettive che intende compiere;
- h) effettuare verifiche sul grado di conoscenza e la comprensione del modello da parte del personale, predisponendo programmi annuali di formazione coordinandosi con la funzione aziendale all'uopo preposta;
- i) valutare eventuali informazioni circa la violazione o l'inosservanza del modello;
- j) proporre alla funzione aziendale competente l'avvio del procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'ODV deve solo sorvegliare e riferire al C.D.A., unico a poter paralizzare le potenziali illegalità riscontrate.

6. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E MODALITÀ DI EMERSIONE E RILEVAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'ODV, secondo quanto previsto nei protocolli di cui l'Amat si è dotata.

L'obbligo informativo pende, in primo luogo, in capo alle funzioni aziendali, istituite e nominate responsabili dell'unità operativa e/o organizzativa a rischio reato e riguarda:

- 1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dai responsabili per dare concreta attuazione ai protocolli. I responsabili con periodicità mensile devono inviare all'ODV report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio effettuata e indici consuntivi.
- 2) Le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività controllate;
- 3) tutte le informazioni relative ad attività dell'ente a rischio reato , come ad esempio: richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti; richieste di assistenza legale; provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria; prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gara o trattativa privata.

In secondo luogo, tutti i componenti dell'Amat hanno l'obbligo di denunciare le violazioni al modello, del codice etico e dei protocolli, anche solo sospette, pena l'irrogazione di sanzioni.

Le denunce possono essere effettuate:

- a) al proprio diretto superiore, il quale ha l'obbligo di riferire immediatamente all'ODV;
- b) da chiunque, anche in forma anonima, direttamente all'ODV accedendo al sito aziendale nell'apposito spazio.

La denuncia, ove non sporta per finalità illecite o diffamatorie, non darà luogo ad alcuna ritorsione.

Ricevute le informazioni o a mezzo dei responsabili di funzione o a mezzo denuncia, l'ODV

- 1) ne dà avviso al responsabile dell'unità operativa e/o organizzativa, qualora non ne sia a conoscenza;
- 2) ne verifica l'attendibilità;
- 3) ne dà comunicazione al CDA, affinché adotti i provvedimenti reputati opportuni.

Tutta l'attività dell'ODV deve essere verbalizzata.

Annualmente l'ODV riferisce al CDA e al Collegio sindacale circa l'attività svolta e i risultati ottenuti.