

ROMA TPL S.c. a r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.LGS. 231/01

Indice

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/01	3
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	3
1.3 Fattispecie di reato.....	4
1.4 Sistema sanzionatorio.....	4
1.5 Delitti tentati.....	5
1.6 Vicende modificative dell'ente	5
1.7 Reati commessi all'estero	7
1.8 Il Modello di organizzazione gestione e controllo.....	8
1.9 Le linee guida di Confindustria.....	9
1.10 I precedenti giurisprudenziali.....	10
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ROMA Tpl S.c.a.r.l.	11
2.1 RomaTpl S.c.a.r.l.....	11
2.2 Elementi di Governance.....	12
Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo della Roma Tpl s.c. a r.l.	13
2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Roma Tpl	15
2.4 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello organizzativo.....	16
3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	18
3.1 Mappatura	18
2.5 Destinatari del Modello organizzativo.....	18
3.1.1 Attività riferibile al vertice aziendale.....	18
3.2 Controlli a presidio delle attività a rischio.....	19
3.2.1 Controlli generali. Il sistema di controllo interno	19
3.2.3 Controlli specifici:.....	20
3.3 Organismo di Vigilanza	20
3.3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	21
3.3.2 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	21
3.3.3 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza. Disposizioni in tema di whistleblowing.....	23
3.3.4 Nomina dell'Organismo di Vigilanza in Roma Tpl.....	26
3.4 Codice Etico.....	26
3.5 Sistema disciplinare.....	27
3.6 Diffusione del Modello.....	27
Appendice	30
BREVI CENNI DI DIRITTO PENALE.....	30
ALLEGATI.....	33

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/01

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”). emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto, per la prima volta nel nostro ordinamento, la disciplina sulla “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati consumati o tentati, realizzati nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa dell’ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira, tra l’altro, a coinvolgere il patrimonio degli enti, quindi, gli interessi economici dei soci i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da amministratori e/o dipendenti.

Con l’introduzione del d.lgs. 231/2001 sono ora applicabili agli enti, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati all’ ente ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa dell’ente è, tuttavia, esclusa se l’ente stesso ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria e comunicati al Ministero della Giustizia.

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione

Come anticipato, secondo il d.lgs. 231/200,1 l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001).

È opportuno che sottolineare che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), l’ente non risponde se tali soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 23 e ss del d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1 del decreto stesso.

Le fattispecie di reato rilevanti rispetto alla realtà aziendale di Roma Tpl S.C.A.R.L. (da ora Roma Tpl o la Società), sono dettagliate nella Parte Speciale del Presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (da ora anche Modello 231).

1.4 Sistema sanzionatorio

Dal D.lgs. 231/2001 sono previste a carico dell’ente, quale conseguenza della consumazione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, la:

- a) sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- b) sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente*”) che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall’esercizio dell’attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- c) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- d) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo¹, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*novies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6 Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

¹ Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato "*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*".

Gli articoli da 28 a 33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede che resti ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Secondo quanto previsto dall'art. 29, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili i soggetti giuridici partecipanti alla fusione stessa. L'ente risultante dalla fusione assume, infatti, tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso

al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 23 a 25-*novies* del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Il Modello di organizzazione gestione e controllo

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce “valore esimente” al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall’ente, se ritenuto idoneo dall’Autorità giudiziaria procedente.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l’ente non incorre in responsabilità se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

L’ente dovrà dimostrare, dunque, la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria “colpa organizzativa.”.

Invece, nel caso di un reato commesso da soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, l’ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l’ente stesso è tenuto.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L’art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell’efficace attuazione dei modelli organizzativi, che sono:

- la verifica periodica e l’eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione e nell’attività;
- un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all’estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

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

Il modello organizzativo deve, altresì, prevedere:

- a) uno o più canali che consentano al personale di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs n. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Su detti aspetti si tornerà successivamente, quando sarà declinata la procedura in tema di cd whistleblowing.

1.9 Le linee guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, 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.

Nella redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, hanno costituito un importante punto di riferimento Le Linee Guida elaborate da Confindustria nelle quali sono fornite, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, tali Linee guida prevedono per la definizione del modello, le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi e stesura dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui:
- Codice Etico riferito alla realtà aziendale e ai reati ex D.Lgs. 231/2001;
- Sistema sanzionatorio creato *ad hoc*;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

1.10 I precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia. Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Un Modello potrà essere ritenuto idoneo laddove, tra l'altro, sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione del bilancio;
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'ente;
- storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema disciplinare specifico sia nel precetto che nella sanzione.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ROMA Tpl S.c.a.r.l.

2.1 RomaTpl S.c.a.r.l.

La Società è stata costituita nel 2000 con natura e finalità consortili. Come risulta dallo Statuto, i soci hanno inteso costituire un'organizzazione comune per coordinare e disciplinare le proprie rispettive attività relative alla partecipazione, acquisizione e gestione del trasporto pubblico su gomma, principalmente per le Linee Periferiche di Roma Capitale.

Conseguenza di tale oggetto sociale primario è, altresì, operare nel campo del trasporto pubblico locale, della mobilità e di ogni altra attività a queste connesse, sia nell'ambito di attività a rilevanza interna rispetto ai singoli soci consorziati, sia nell'ambito di attività a rilevanza esterna, attraverso l'acquisizione di commesse e/o appalti di servizi e lavori, anche mediante partecipazione a procedure concorsuali.

Al fine di svolgere le attività di cui allo Statuto, la Roma Tpl ha in essere accordi quadro per la fornitura di service con i propri consorziati.

L'attività, inoltre, è garantita anche da figure professionali delle Società consorziate.

La società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie che abbiano direttamente o indirettamente attinenza con gli scopi consortili.

Sempre per il conseguimento dello scopo sociale possono essere demandati alla società - a titolo esemplificativo e senza che l'elencazione costituisca limitazione od obbligo - le seguenti funzioni direzionali:

a) attività a rilevanza esterna al gruppo di imprese consorziate:

- il coordinamento tra le consorziate, nelle aree interessate dai propri servizi, in ordine ai rapporti con soggetti pubblici in merito a tutte le politiche per la mobilità delle persone;
- il coordinamento tra le consorziate, nelle aree interessate, in ordine ai rapporti con operatori del settore ferroviario e/o tranviario allo scopo di sviluppare l'integrazione tra le varie modalità di trasporto;
- l'acquisizione di appalti di servizi e lavori e/o commesse, anche mediante la partecipazione a gare, in forma singola o in associazione con altre imprese o consorzi, da ripartire preventivamente tra i soci, anche in quote diverse fra tutti o parte dei soci;
- la produzione e la commercializzazione di servizi di supporto alla pianificazione, all'organizzazione ed alla gestione dei Sistemi di mobilità delle persone in generale;
- rapporti con le associazioni di categoria.

b) Attività a rilevanza interna al gruppo di imprese consorziate:

- il perseguimento degli interessi della società e delle singole consorziate;
- la realizzazione di studi e ricerche inerenti la domanda di mobilità;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di sistemi di mobilità integrati e di sistemi informatizzati per la gestione della mobilità, per questi ultimi esercitandone altresì la commercializzazione;

- la promozione di iniziative volte all'aggiornamento ed alla formazione del personale delle imprese consorziate;
- l'effettuazione di servizi per i soci anche attraverso la promozione e l'attivazione di strumenti comuni;
- lo svolgimento di attività di promozione e di incentivazione per il conseguimento degli scopi consortili;
- lo studio e la promozione dell'innovazione tecnologica e delle tecniche gestionali per la crescita delle singole consorziate;
- il coordinamento e la promozione delle politiche di qualità e delle carte di servizio.

Per il conseguimento dello scopo sociale, la Società può assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze, quote e partecipazioni in altre società, imprese o consorzi aventi scopo analogo, affine o connesso al proprio, sempre che non ne risulti modificato l'oggetto sociale.

La società può compiere tutte le operazioni finanziarie, commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, che verranno repute dagli amministratori necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, compresa la prestazione di garanzie reali e personali, anche a favore di terzi; può inoltre ricevere finanziamenti fruttiferi e/o infruttiferi da soci, da società controllanti, controllate (anche da una stessa controllante), collegate, nei limiti di legge.

2.2 Elementi di Governance

La società è strutturata, per Statuto, in modo da attribuire la gestione dell'impresa sociale ad un Organo Amministrativo sia in forma di Consiglio di Amministrazione che in forma di Amministratore Unico, e ad un organo assembleare le decisioni dei soci indicate all'art. 2479 C.C., nonché le ulteriori decisioni previste dalla legge e dallo statuto, secondo un'aprecisa ripartizione di competenze.

Il tutto ferma la facoltà di rimessione alla decisione dei soci, quindi dell'Assemblea, stabilita dal primo comma dell'art. 2479 C.C. a favore della minoranza o degli amministratori.

Tutte le decisioni dei soci sono assunte mediante l'adozione del metodo assembleare.

L'Assemblea dei soci è competente a discutere e deliberare in ordine alle materie di cui al secondo comma dell'art. 2479 C.C., nonché in ordine alle altre materie stabilite dalla Legge, quali, a titolo esemplificativo:

- provvedimenti da assumersi in presenza di perdite (Art. 2482-bis C.C.);
- scioglimento anticipato della società (Art. 2484 C.C.);
- nomina e revoca dei liquidatori (Art. 2487 C.C.);
- revoca dello stato di liquidazione (Art. 2487-ter C.C.);
- ammissione a procedure concorsuali.

L'Assemblea dei soci è inoltre competente a discutere e deliberare in ordine alle materie stabilite dall'atto costitutivo e dallo statuto.

L'amministrazione della società, e così la gestione dell'impresa sociale, con il compimento degli atti ed operazioni necessari per l'attuazione delle attività costituenti l'oggetto sociale, è demandata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, retto e funzionante secondo il principio e le regole della collegialità, ovvero ad un Amministratore Unico.

I primi amministratori sono nominati nell'atto costitutivo; gli amministratori durano in carica per tre esercizi; possono essere anche non soci e sono rieleggibili.

La rielezione, revoca, sostituzione degli amministratori è di competenza dell'Assemblea, salvo quanto precisato nello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Unico hanno il potere di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della società che riterranno necessari, utili od opportuni per il miglior conseguimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione unicamente per quanto riservato alle decisioni dei soci, quindi dell'Assemblea, ai sensi di legge e dello statuto.

All'organo amministrativo sono inoltre attribuite le competenze esclusive di cui all'art. 2475 comma quinto C.C.

La rappresentanza della società, di fronte ai terzi e in giudizio, è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore

Unico; è altresì attribuita all'Amministratore Delegato, nell'ambito dei poteri ad essi attribuiti.

L'organo amministrativo può nominare direttori, procuratori generali, institori.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un amministratore delegato; si applicano in tal caso le disposizioni dell'art. 2381 C.C. commi secondo, terzo, quarto e sesto.

La società può nominare l'organo di controllo, in forma monocratica o collegiale, o di un revisore.

Nei casi previsti dall'articolo 2477 c.c., la nomina dell'organo di controllo e/o del revisore è obbligatoria.

Ciò posto nell'ottica generale delle previsioni statutarie, attualmente la società è amministrata da un Amministratore Unico. L'attività di controllo è demandata ad un sindaco e ad un revisore unico, oltretutto all'Organismo di Vigilanza di cui si dirà dettagliatamente in seguito.

Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo della Roma Tpl s.c. a r.l.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Roma Tpl si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

Fase 1. Costituzione di un Gruppo di lavoro che ha avuto il ruolo di i) fornire le linee guida per lo svolgimento delle attività di interesse; ii) coinvolgere e sensibilizzare i responsabili delle varie Direzioni e/o Funzioni; iii) verificare l'andamento delle attività finalizzate all'adozione del Modello Organizzativo, iv) approvare le impostazioni e le scelte operate. Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti oggetto

dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività in cui possono astrattamente configurarsi le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della struttura organizzativa della Società, volta ad acquisire un quadro d'insieme dell'attività svolte e dell'organizzazione presente al momento dell'avvio del Progetto e ad identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo che legale, ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili ed una preliminare identificazione delle Funzioni responsabili di tali processi/attività.

Fase 2. Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere.

Fase 3. Redazione di un documento di lavoro contenente la mappatura delle attività cc.dd. sensibili e strumentali. Esame e valutazione del sistema di controllo. Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

In questa fase è stata creato un documento di lavoro contenente la mappatura delle attività c.d. "a rischio".

A tal proposito si evidenzia che in tale documento sono state censite due diverse categorie di attività a rischio:

- ✓ le attività sensibili, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;
- ✓ le attività strumentali, che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione. Nell'ambito di questa seconda tipologia sono state collocate anche le cc.dd. attività provvista che rappresentano i canali attraverso i quali possono essere creati fondi occulti strumentali, in astratto, al reato di corruzione.

Successivamente si è proceduto ad analizzare il sistema di controllo interno esistente, tenendo conto dei seguenti principi di controllo:

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si è fatto riferimento, tra l'altro, ai seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di procure/deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle procure/deleghe;
- attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

Fase 4. Definizione del Modello organizzativo ex D Lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti, ivi compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante. In particolare, rispetto alle singole fasi si evidenzia sinteticamente quanto segue.

2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Roma Tpl

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, la Società ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 231/01, con la consapevolezza che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta a rafforzare il proprio sistema di controllo e a sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello, infatti, rappresenta un insieme coerente di principi che: i) regolano il funzionamento interno dell'Ente e le modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno; ii) disciplinano il sistema di controllo.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Roma Tpl si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

rendere consapevoli i dipendenti, gli apicali e tutti coloro che operano direttamente e/o indirettamente in nome e per conto di Roma Tpl s.c. a r.l. nelle aree di attività a rischio-reato di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili, in sede penale, all'azienda;
ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge ed ai principi etici adottati da Roma Tpl s.c. a r.l. sono fortemente condannati dalla Società;
consentire alla Società di vigilare sulle attività a rischio al fine di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello di organizzazione e gestione adottato consiste in un complesso di regole, strumenti e condotte, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti previste dal D.Lgs. n. 231/ 2001.

In particolare, il Modello, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, ha la funzione di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- stabilire obblighi di informazione da parte dell'Ente nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- esplicitare/comunicare sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Il buon funzionamento del Modello dipende da quanto esso risulti aderente alla realtà aziendale in cui è destinato ad operare.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla preliminare analisi di:

- caratteristiche organizzative della Società;
- normativa di riferimento e rischi riconducibili al settore economico in cui opera la società.

Il Modello, così come approvato, in sede di prima stesura, dal Consiglio di Amministrazione della Società è composto da:

- Parte Generale, contenente una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l'approvazione, la modifica, l'aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo.
- Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello stesso e sono:
 - Allegato n. 1 – Mappatura delle attività a rischio;
 - Allegato n. 2 – Protocolli a presidio delle attività a rischio;
 - Allegato n. 3 – Statuto dell'OdV;
 - Allegato n. 4 - Procedura per la gestione delle segnalazioni
 - Allegato n. 5 – Sistema sanzionatorio.

2.4 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello organizzativo

Il Modello Organizzativo - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a), del Decreto - è un atto di emanazione dell'Organo di Gestione (CdA/A.U.).

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del Modello è garantita dall'Organismo di Vigilanza che riferisce periodicamente l'esito del suo operato all'Organo di Gestione.

Ciò non toglie che l'Organo di Gestione sia direttamente responsabile dell'attuazione del Modello nella Società.

L'Organo di Gestione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello, allo scopo

di consentirne la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a revisione periodica.

3. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 Mappatura

Come più volte evidenziato, l'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Tale attività di Mappatura ha consentito di estrapolare i processi sensibili esaminati nel relativo allegato, parte integrante del presente Modello, al quale sul punto si rinvia (Allegati n. 1).

La "Mappatura" è stata effettuata con riferimento a ciascuna Area e condivisa con il Vertice aziendale, i Responsabili di Area e con gli altri soggetti eventualmente coinvolti nello svolgimento delle attività considerate "a rischio".

Dall'analisi della realtà aziendale e dalle interviste effettuate è emerso che non tutti i reati previsti dal D.lgs. 231/01 sono astrattamente ipotizzabili nelle attività a rischio individuate in Roma Tpl. A ciò segue che le fattispecie costituenti illecito penale non espressamente richiamate, devono ritenersi prive di significatività diretta o indiretta rispetto alle attività della Società.

2.5 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti, dirigenti e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna della Società.

Per quanto riguarda, invece, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non possono essere direttamente vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a quest'ultimi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare.

La Società provvederà a rendere edotti tali soggetti dei principi contenuti nel Codice Etico, con le modalità ritenute in concreto più opportune e valutando l'opportunità, nei diversi contratti di collaborazione, di prevedere a titolo di sanzione specifiche clausole di recesso e/o risolutive in caso di violazione degli stessi.

3.1.1 Attività riferibile al vertice aziendale

Come anticipato nella premessa al presente Modello, il reato da cui può scaturire, ai sensi del D.Lgs 231/2001, la responsabilità dell'ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, che dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice un'inversione dell'onere della prova: in tal caso è la Società che deve dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non vi sia stato omissso o carente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Inoltre, si rileva che l'Organo di Gestione risulta essere destinatario naturale di talune fattispecie incriminatrici richiamate dal D.Lgs. 231/2001. Infatti, alcuni reati ai quali il D.Lgs. 231/01 ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono reati c.d. "propri", ovvero possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per le false comunicazioni sociali, i soggetti attivi individuati dalla norma incriminatrice sono esclusivamente gli amministratori, i direttori generali, il direttore preposto alla redazione dei documenti contabili, i sindaci/ componenti del collegio dei revisori, i liquidatori e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva).

Analoghe considerazioni possono essere svolte per i reati fiscali riferibili, in punto di soggettività attiva di fattispecie, al contribuente che in ambito societario coincide con il legale rappresentante.

Per effetto delle suddette indicazioni normative, l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza deve avere ad oggetto principalmente l'operato del Vertice aziendale e di altri soggetti con funzioni delegate.

3.2 Controlli a presidio delle attività a rischio

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di ASSTRA e Confindustria nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali (c.d attività provvista):

- principi generali di controllo relativi alle attività a rischio;
- protocolli specifici applicati alle singole attività a rischio.

3.2.1 Controlli generali. Il sistema di controllo interno

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società è stato analizzato e valutato applicando i principi di controllo, di seguito definiti.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni interne idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.
- Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

È altresì opportuno evidenziare quanto al sistema di controllo interno, che l'Organo di Gestione della Società definisce le linee di indirizzo del sistema medesimo, inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, la conduzione dell'impresa conformemente alle prescrizioni di legge.

L'Organo di Gestione, inoltre, verifica e valuta periodicamente l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno. Al riguardo, la Società si è dotata di sistemi organizzativi ed informativi nel loro complesso adeguati a garantire il monitoraggio del sistema amministrativo, l'adeguatezza e l'affidabilità delle scritture contabili, nonché l'osservanza delle procedure da parte delle varie funzioni aziendali.

3.2.3 Controlli specifici:

A fronte delle attività a rischio sono stati individuati specifici protocolli e selezionate procedure operative di interesse a presidio delle stesse.

In particolare, per quanto riguarda le procedure, queste sono state raccolte in un Manuale "Manuale integrato qualità e ambiente". Si tratta di un Manuale operativo, soggetto a certificazione periodica ai fini della qualità e sottoposto a tutti gli audit necessari per la certificazione stessa, nel quale sono raccolte le procedure cui Roma Tpl s.c. a r.l. si attiene nell'erogazione del servizio. Tale Manuale, pertanto, rappresenta un ulteriore elemento di controllo delle attività a rischio individuate all'interno della Società. Non è allegato al presente Modello ma si intende richiamato, nella sua versione definitiva, in ogni sua parte.

La Società è inoltre certificata ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

Per quanto riguarda, invece i Protocolli specifici a presidio delle attività a rischio, questi sono contenuti nell'Allegato n. 2 a cui si rimanda.

3.3 Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, "OdV").

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Si tratta di un organismo interno all'Ente, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi.

3.3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. Autonomia ed indipendenza. l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. Il membro dell'Organismo, in primo luogo, non deve essere legato all'Ente presso cui esercita le proprie funzioni di controllo da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.
2. Professionalità. Nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali. A tal fine il componente del suddetto organo deve avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale.
3. Continuità d'azione.

3.3.2 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

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

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;

- promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività; iii) modifiche normative;
- sensibilizzare l'Organo di Gestione al periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con i Responsabili della Revisione Legale salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo di Gestione;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sulle attività e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione od organo 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 D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verificare e valutare l’idoneità del sistema sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell’attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Per quel che concerne il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza istituito presso la Società si rinvia allo Statuto allegato (Allegato n. 3).

3.3.3 Flussi informativi dell’Organismo di Vigilanza. Disposizioni in tema di whistleblowing

L’Organismo di Vigilanza provvederà a redigere con periodicità regolare (almeno annuale) una relazione scritta dell’attività svolta inviandola all’Organo di Gestione.

L’Organismo di Vigilanza è destinatario di comunicazioni periodiche da parte dei Responsabili delle principali aree funzionali dell’Ente, nonché, all’occorrenza e con immediatezza, delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo. A tal fine, di seguito, sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo.

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società sono tenuti ad informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza in ordine ad eventuali violazioni del Modello e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell’applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, salvo quanto specificatamente indicato in tema di “whistleblowing”, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all’Organismo di Vigilanza tempestivamente le informazioni concernenti, tra l’altro:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili delle Funzioni nell’ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti) ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini del D.lgs. 231/2001.

L’Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l’aggiornamento del Modello, delle procedure e dei protocolli.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta. L’Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l’anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

L’Organismo di Vigilanza, a sua volta, provvederà a rendicontare i risultati dell’attività svolta all’Organo di Gestione.

Disposizioni in tema di whistleblowing

Con l’espressione whistleblowing si intende la segnalazione del dipendente in relazione ad eventuali irregolarità o violazioni commesse all’interno dell’Ente, anche non costituenti reato. La segnalazione contribuisce a far emergere e, quindi, prevenire situazioni di rischio di commissione di eventuali reati. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni ed a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni. La società si è dotata di una specifica “Procedura per la gestione delle segnalazioni” che qui deve ritenersi integralmente richiamata (Allegato n. 4)

Oggetto della segnalazione

Oggetto di segnalazione all’Organismo di Vigilanza sono fatti, azioni, omissioni, anomalie e criticità riscontrate nel corso della propria attività. A titolo meramente esemplificativo:

- violazioni del Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001
- violazioni del codice etico

- violazioni di protocolli aziendali
- violazioni di procedure aziendali
- inadempienze/violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- inadempienze/violazioni in materia ambientale
- fatti corruttivi
- irregolarità intese anche in termini gestionali;
- sviamenti di finalità e/o ipotesi di “mala gestio”, ovvero di uso improprio o per finalità illecite di risorse ed attività aziendali;
- ogni altro fatto penalmente rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 231/01

Non possono costituire oggetto di segnalazione le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro.

Modalità di segnalazione

Il Segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all’Organismo di Vigilanza di procedere ai necessari accertamenti tesi a verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine si richiede, preferibilmente la presenza dei seguenti elementi:

- i dati anagrafici del segnalante e qualifica lavorativa
- una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione
- se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso
- se note, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i soggetti che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati
- le eventuali possibili/potenziati violazioni del modello organizzativo riscontrate
- l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non usufruiranno delle tutele previste dalla presente procedura ma, verranno considerate come una qualsiasi segnalazione anonima e saranno prese in esame solo se il contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

In ogni caso resta fermo il requisito della veridicità dei fatti segnalati, a tutela del denunciato.

Destinatari della segnalazione

La segnalazione potrà essere inviata all’Organismo di Vigilanza e/o al Comitato Etico con le seguenti modalità:

- canale informatico tale da garantire la riservatezza del segnalante, al seguente indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@romatpl.it ovvero comitatoetico@romatpl.it
- a mezzo servizio postale in busta chiusa con raccomandata a/r all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza o del Comitato Etico (via Antonio Fontanesi, 24 cap 00155 Roma)

È onere dell'Organismo di Vigilanza implementare, di concerto con la società, i suddetti canali di comunicazione con nota da inviarsi a tutto il personale.

Forme di tutela del whistleblowing e misure sanzionatorie

L'identità del segnalante (whistleblower) non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione della riservatezza è passibile di sanzione disciplinare così come previsto dal Sistema disciplinare di cui al presente Modello organizzativo, fatte salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta.

Sarà, d'altra parte, sanzionato disciplinarmente chiunque effettui con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Resta ferma la responsabilità penale e civile del segnalante (whistleblower) in caso di segnalazioni consapevolmente diffamatorie.

3.3.4 Nomina dell'Organismo di Vigilanza in Roma Tpl

Roma Tpl ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

3.4 Codice Etico

I Codici etici sono le linee guida delle responsabilità etico sociali delle organizzazioni imprenditoriali e rappresentano i principi cui si vogliono ispirare i comportamenti individuali.

Rappresentano lo strumento base di implementazione dell'etica all'interno dell'Ente nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico adottato dalla Società, che costituisce parte integrante del presente Modello.

Il Codice individua i valori ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa.

L'adozione del Codice Etico è espressione di un contesto lavorativo che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, dirigenti, dipendenti, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con l'Ente e che manifestino, in qualche misura, all'esterno le scelte o gli orientamenti della Società.

3.5 Sistema disciplinare

Un punto qualificante del Modello è costituito da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi (Allegato n. 5).

Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento possa costituire anche reato.

Il sistema disciplinare adottato da Roma Tpl dovrà essere pubblicato sull'intranet aziendale e/o affisso nelle bacheche aziendali.

Con riguardo ai rapporti con consulenti, collaboratori, e terzi in generale, la Società valuterà, caso per caso, tenuto conto della tipologia del contratto e dell'entità anche economica del rapporto, di inserire una clausola contrattuale. In virtù di tale clausola, qualsiasi comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati, da cui derivi o possa derivare un pregiudizio alla Società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento.

3.6 Diffusione del Modello

Roma Tpl, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Società che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, ecc.).

L'attività di comunicazione e formazione è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri i compiti:

- di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività, nonché sulle norme comportamentali;
- ove richiesto lo stesso OdV può elaborare, definire e dar corso ad iniziative per favorire la conoscenza del Modello e/o interventi di comunicazione e formazione.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (estratto dei Principi di riferimento del

Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure).

A tal fine la Società provvederà a comunicare a tutti i dipendenti, dirigenti e collaboratori della stessa, l'avvenuta adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e i successivi aggiornamenti con apposita informativa.

Il Modello organizzativo dovrà essere pubblicato sull'intranet aziendale e messo a disposizione - presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza - di coloro che intendessero visionarlo.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per diffondere all'interno della Società i contenuti del Modello organizzativo, nonché per aggiornare i dipendenti circa eventuali modifiche apportate al Modello stesso ovvero di ogni altro rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano l'Ente senza vincoli di dipendenza.

La Società provvederà altresì a rendere edotti i soggetti terzi più significativi dei contenuti del Codice Etico adottato con le modalità ritenute in concreto più opportune.

Appendice

BREVI CENNI DI DIRITTO PENALE

A – Il concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.)

Il concorso di persone nel reato è previsto dall'art. 110 c.p., che testualmente afferma “*Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita, salve le disposizioni degli articoli seguenti*”.

Esistono due tipi di concorso di persone:

- il “*concorso eventuale*” che si verifica quando due o più persone partecipano alla commissione di uno o più reati astrattamente realizzabili anche da un singolo soggetto (es. truffa)
- il “*concorso necessario*” che ricorre quando la norma incriminatrice richiede la presenza di più soggetti per l'integrazione del reato (es. corruzione)

Se si considera, invece, la natura del contributo personale alla realizzazione del fatto delittuoso si suole ulteriormente distinguere:

- il “*concorso materiale*” che si ha quando il soggetto interviene personalmente nella serie di atti che danno vita all'elemento materiale del reato
- il “*concorso morale*” che si realizza quando il soggetto dà un impulso psicologico alla realizzazione di un reato materialmente commesso da altri. L'impulso psicologico può assumere la forma della determinazione, quando fa sorgere in altri un proposito criminoso prima inesistente, o la forma dell'istigazione, quando rafforza un proposito criminoso già esistente.

Una particolare forma di concorso di persone è rappresentata dal concorso nel reato proprio.

Per reato proprio si intende l'illecito penale che può essere realizzato esclusivamente da un soggetto fornito di una specifica qualifica soggettiva, ad es. il reato di false comunicazioni sociali può essere integrato soltanto dai soggetti espressamente indicati dagli artt. 2621 e ss c.c., ovvero dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori.

È possibile che nel reato proprio commesso dai soggetti muniti della specifica qualifica soggettiva (c.d. *intraeus*), concorrano altri soggetti che di tale qualifica soggettiva sono sprovvisti (c.d. *extraneus*). In questo caso l'*extraneus* risponde, a titolo di concorso, del reato realizzato dall'*intraeus* a norma dell'art. 117 c.p.

B – Reato proprio e reato comune

Si definisce reato comune l'illecito che può essere commesso da *chiunque*, indipendentemente da particolari caratteristiche soggettive es: truffa, indebita percezione di erogazioni pubbliche ecc.

Si definisce reato proprio l'illecito che può essere commesso soltanto da chi riveste una particolare qualifica soggettiva es: la qualifica di pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio richiesta ai fini della commissione dei reati contro la P.A. (corruzione, concussione ecc.); la qualifica di amministratore, direttore generale, sindaco o liquidatore nei reati societari, ecc.

C - Il delitto tentato (art. 56 c.p.)

Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

La figura del delitto tentato ricorre quando il soggetto attivo vuole commettere un reato e si attiva in tal senso, senza però realizzare il proposito criminoso per cause indipendenti dalla propria volontà.

Il testo dell'art. 56 c.p. è il seguente: *“Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica...”*

Sul punto giova ricordare che anche con riferimento alla responsabilità dell'Ente, il legislatore ha previsto, all'art. 26 del D.lgs. 231/01 che: *“Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.*

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.”

D - Pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)

Art. 357 Nozione del pubblico ufficiale

“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti e' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.

Si definisce *potere autoritativo* quel potere che permette alla P.A di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione .Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

Si definisce *potere certificativo* quello che attribuisce al certificatore di attestare una fatto facente prova fino a querela di falso.

La nozione di “pubblico ufficiale” ora indicata, vale come ha cura di specificare l’art. 357, solo agli “effetti penali,” non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell’ordinamento.

L’accertamento sulla sussistenza della qualifica di pubblico ufficiale va effettuata caso per caso ed in concreto tenendo conto dei parametri normativi di cui all’art. 357 c.p.

Art. 358 Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività' disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

La nozione di “incaricato di pubblico servizio” ora indicata vale, come ha cura di specificare l’art. 358, solo agli “effetti penali”, non può essere, perciò, estesa al diritto amministrativo o ad altri settori dell’ordinamento.

L’accertamento sulla sussistenza della qualifica di incaricato di pubblico servizio va effettuata caso per caso ed in concreto tenendo conto dei parametri normativi di cui all’art. 358 c.p.

ALLEGATI

- Allegato n. 1 – Mappatura delle attività a rischio;
- Allegato n. 2 – Protocolli a presidio delle attività a rischio;
- Allegato n. 3 – Statuto dell’OdV;
- Allegato n. 4 - Procedura per la gestione delle segnalazioni;
- Allegato n. 5 – Sistema sanzionatorio.