

1. Premessa

Il presente documento costituisce il **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001**. E' composto da una Parte Generale comprensiva di Sistema Disciplinare e Statuto dell'Organismo di Vigilanza e dalle Parti Speciali.

2. Organizzazione di Agenzia Mobilità e Impianti ORGANIZZAZIONE DI AGENZIA MOBILITA' E IMPIANTI FERRARA SRL

2.1 La società

La società Agenzia Mobilità e Impianti Ferrara srl (d'ora in poi "AMI"), con sede legale in Ferrara, Via Stefano Trenti n. 35, è una società partecipata dal Comune di Ferrara (40%) e dell'Amministrazione Provinciale di Ferrara (60%). Il capitale sociale versato è pari ad Euro 5.640.502.00.

Si tratta di una società di servizi, in quanto AMI svolge le funzioni di agenzia per la mobilità ed il trasporto pubblico locale di cui alla Legge Regionale n. 30/1998 ed opera sulla base di convenzione tra Enti Locali di cui all'art. 30 del decreto legislativo n. 267/2000.

Le finalità principali della Società sono la promozione del trasporto pubblico locale e della mobilità in generale. A tal fine, AMI ha competenze:

- nell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento della gestione dei servizi di trasporto pubblico locale;
- nell'adozione di ogni atto autorizzativo o concessionario concernente i servizi di trasporto pubblico locale del bacino di Ferrara;
- nell'approvazione del sistema e dei livelli tariffari di bacino;
- nella progettazione, organizzazione e promozione dei servizi pubblici di trasporto integrati tra loro e con mobilità privata.

Per una più compiuta analisi delle attività svolte da AMI, si rinvia al sito <http://www.ami.fe.it> ed alla visura camerale.

2.2 Organigramma Aziendale

L'analisi dell'Organigramma Aziendale evidenzia una struttura organizzativa fondata sulla separazione ed individuazione gerarchica - e funzionale - dei soggetti operanti per l'azienda.

L'Amministratore Unico ed il Direttore Generale rappresentano i vertici aziendali.

In posizione subordinata si trova il resto del personale dipendente.

Vi sono un capo dell'Unità Organizzativa ed uno Specialista tecnico preposti all'area tecnica ed informatica. Un collaboratore d'ufficio ed un operatore qualificato d'ufficio, preposti alla segreteria affari generali. Uno specialista tecnico ed un operatore qualificato d'ufficio nell'area amministrativa ed uno specialista tecnico in ambito di mobilità sostenibile.

Si rimanda all'organigramma allegato.

2.3 Governance societaria ed attribuzione dei poteri

Il sistema di *governance* costituisce requisito primario per garantire l'efficacia del Modello, interessando la ripartizione dei poteri e delle responsabilità tra le funzioni operative aziendali e gli organi sociali.

AMI è attualmente amministrata da un Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico ha la legale rappresentanza della Società ed ha il compito di amministrare le attività della stessa e di indirizzare le medesime verso il conseguimento dell'oggetto sociale, con i poteri e le deleghe attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dalle delibere dell'Assemblea dei Soci.

In tal senso è incaricato di supervisionare e monitorare gli aspetti operativi della Società, svolgendo una funzione di indirizzo per le varie unità in modo da garantire che le linee di business siano

funzionali ed ottimizzate rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

La società è composta da un organo di controllo e di revisione costituito dal Collegio Sindacale, il quale è formato da tre membri effettivi e due supplenti.

2.4 Documento di valutazione dei rischi e nomine

AMI ha adottato il Documento di valutazione dei rischi (DVR) ed ha provveduto a nominare il datore di lavoro, il medico competente (MC), il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP), il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2.5 Proprietà immobiliari

La società è proprietaria delle seguenti unità immobiliari:

- Bondeno (FE), Via Tassi;
- Comacchio (FE), Via Provinciale per Ostellato Ferrara n. 34-38;
- Ferrara (FE), Via Stefano Trenti n. 35, ove si trova la sede legale;
- Tresignana (FE), Via Giuseppe Compagnoni.

3. Il Decreto Legislativo n. 231/01

3.1 Sintesi della normativa

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa da reato delle Persone Giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica.

Tale responsabilità va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito e, pur presentandosi quale autonoma e diretta, discende dal comportamento del soggetto che abbia materialmente commesso il reato.

Secondo la disciplina indicata, tali Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente sanzionati, in relazione ad alcuni reati commessi, o tentati, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La finalità che il legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'azienda e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati da determinati soggetti nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore (autocontrollo) della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

Secondo il principio di legalità, solo i reati espressamente richiamati nel D. lgs. n. 231/01 possono generare una responsabilità degli enti. A partire dall'entrata in vigore del decreto, il Legislatore è intervenuto a più riprese per ampliare il campo di applicazione della normativa, inserendo – peraltro – nel cd. catalogo dei reati rilevanti ex D. lgs. n. 231/01 anche le fattispecie colpose di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commesse con violazione della normativa a presidio degli infortuni sul lavoro.

3.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'azienda

La responsabilità dell'Ente viene esclusa se lo stesso ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello 231") idoneo a prevenire i reati stessi. Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi. Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione "apicale", l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente tre condizioni:

- che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello;
- che tale modello risulti astrattamente idoneo a "*prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

Simili condizioni, a loro volta, sono soggette alla sussistenza di ulteriori meta – condizioni, ovvero, nel concreto, si richiede che:

- sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza;
- l'apicale abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzazione, gestione e controllo.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'Ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge se l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In conclusione, sia nel caso di reati commessi da apicali che da sottoposti, l'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'Ente del modello organizzativo è condizione essenziale per evitare la responsabilità diretta dall'azienda, fermo in ogni caso il vaglio dell'Autorità giudiziaria.

3.3 I codici di comportamento delle associazioni di categoria

La legge consente alle Associazioni di categoria l'individuazione di linee guida generali, definiti Codici di Comportamento, per la costruzione dei modelli organizzativi; anche la legge non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolarmente vincolante né presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di tali linee guida diventerà punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia.

Nel caso di specie sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, divenute efficaci in seguito al compimento del procedimento descritto dal regolamento di attuazione del decreto legislativo in esame.¹

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. n. 231/01

4.1 Finalità e Metodologia di Costruzione e/o aggiornamento del Modello

AMI, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza, trasparenza e rispetto della legalità nella conduzione degli affari e nei rapporti con tutte le categorie di soggetti terzi, ha ritenuto conforme alla propria policy aziendale, procedere all'adozione ed attuazione del Modello, al fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere gli interessi dei Soci, dell'Organo Amministrativo e di tutta la società.

Ciò posto, l'Organo Amministrativo, avvalendosi dell'assistenza e della consulenza delle funzioni aziendali e di professionisti esterni, ha dato corso alla predisposizione del Modello, mediante il

¹ Si vedano le Linee Guida del giugno 2021

rispetto di alcuni incombenti, fra cui

- l'inventariazione degli ambiti aziendali di attività, operata
 - per attività, per funzioni, per processi;
 - mediante il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività svolte, risultano interessate dal potenziale compimento dei reati;
 - mediante l'analisi della "storia" dell'Ente;
 - mediante l'identificazione dei soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio;
- l'analisi dei rischi potenziali, operata mediante una mappatura documentata delle modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali;
- la valutazione, la costruzione e l'adeguamento del sistema di controlli preventivi, al fine di garantire che i rischi di commissione dei reati siano da considerarsi "accettabili". A titolo esemplificativo, si riportano alcuni possibili sistemi di controllo preventivo:
 - Codice Etico;
 - Sistema organizzativo aggiornato e chiaro (i.e. organigramma preciso, tracciatura della copertura temporale degli incarichi);
 - Predisposizione di procedure manuali e informatiche (separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio; Sistema di abbinamento firme; riconciliazioni frequenti);
 - Evidenza dei poteri autorizzativi e di firma (sistema delle deleghe e delle firme sui conti correnti, comunicazioni al personale e sua formazione).

Sul punto, invero, occorre evidenziare che la soglia concettuale di accettabilità

- nei reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente;
- nei reati colposi è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

4.2. Obiettivi del Modello

AMI, con l'adozione del Modello, si è posta l'obiettivo di predisporre un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti e deli illeciti in genere, nei processi a rischio.

Non solo: la conformità al sistema delineato dal D. lgs. n. 231/01 implica un processo di maggiore responsabilizzazione dei dipendenti, chiamati quindi a ottemperarsi alle procedure di compliance predisposte nell'attività lavorativa quotidiana e nei rapporti con chiunque, a qualsiasi titolo, si interfacci con AMI.

Inoltre, il sistema di controllo preventivo è finalizzato a:

- escludere che un qualunque soggetto operante nell'ambito dell'Ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano nella valutazione delle direttive stesse.

4.3 Verifica e aggiornamento del Modello

L'approvazione di ogni modifica del Modello 231 compete all'organo amministrativo di AMI. In particolare, tali modifiche potranno rendersi opportune nel caso di:

- mutamenti organizzativi o dell'attività aziendale;
- adozione, adeguamento, integrazione, soppressione di regole e/o procedure aziendali;

- estensione del catalogo dei reati previsti dal decreto o altre modifiche normative;
- scoperta di significative violazioni delle prescrizioni.

4.4 Destinatari del Modello 231

Sono destinatari del presente documento tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di AMI.

Fra i Destinatari del Modello 231 sono annoverati i componenti degli organi sociali di AMI, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti di AMI, e - in generale - tutti i terzi, in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per AMI, quali:

- coloro che, pur alle dipendenze di altra società svolgano servizi per AMI;
- coloro che svolgono attività di indirizzo e coordinamento di dipendenti di AMI in quanto referenti funzionali dell'attività svolta per AMI;
- coloro che venissero ad intrattenere con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es.: i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed eventuali *partners*.

4.5 Comunicazione e Formazione

È data ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello 231.

L'Organo Amministrativo predispone, avvalendosi delle funzioni aziendali ritenute competenti dell'Organismo di Vigilanza, un efficace piano di comunicazione e formazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, rivolto ai dipendenti e a coloro che per qualsiasi ragione, svolgano la propria attività in favore di AMI.

Il contenuto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo viene inoltre portato a conoscenza dei soggetti terzi che entrino in contatto con AMI con i mezzi ritenuti più idonei.

5. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

5.1 L'Organismo di Vigilanza di AMI

L'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, cui è assegnato specificamente il "*compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento*".

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti:

- *Autonomia e indipendenza*

I requisiti di autonomia e indipendenza si intendono realizzati qualora:

- l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- sia garantita l'insindacabilità da parte degli organi dell'ente delle scelte effettuate dall'OdV;
- sia prevista un'attività di *reporting* verso i soli vertici societari.

- *Professionalità*

L'Organismo di Vigilanza deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

- *Continuità di azione*

L'Organismo di Vigilanza deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine;

- essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di AMI ha forma monocratica e lo compone un Professionista particolarmente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 - in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in ambito legale, contabile, aziendalistico, di risk assessment e di auditing - nonché in possesso dei requisiti di onorabilità. L'ODV:

- non deve avere rapporti commerciali con la Società che implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'Organismo di Vigilanza, potenziali conflitti di interesse;
- non deve avere rapporti di parentela con gli amministratori idonei a ridurne l'autonomia di giudizio;
- non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società stessa da vincoli di dipendenza o subordinazione.

5.2 Nomina

L'Organismo di Vigilanza di AMI è istituito con determina dell'Amministratore Unico.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- i.* la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001; ovvero
- ii.* la condanna, con sentenza 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.

L'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Mediante deliberazione dell'Organo Amministrativo:

a. sono formalizzati la struttura e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;

b. sono assegnate le risorse per quanto concerne:

i. le funzioni;

ii. il budget (risorse finanziarie) per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;

iii. la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente tecnica;

iv. la facoltà di avvalersi sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità dell'ausilio di tutte le strutture della società.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

i. vigilare sull'effettività del Modello 231;

ii. valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia l'efficacia dello stesso nel prevenire i comportamenti illeciti;

iii. verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;

iv. promuovere l'aggiornamento del Modello 231, presso l'Organo amministrativo, nell'ipotesi in cui le analisi rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;

v. contribuire all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello 231 e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;

vi. assicurare i flussi informativi di competenza;

vii. assicurare i flussi informativi con gli Organismi di Vigilanza delle società con le quali AMI ha rapporti di lavoro / commerciali;

viii. attuare la vigilanza attraverso interventi di controllo programmati e/o a sorpresa, anche

avvalendosi di risorse esterne.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- elaborare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- promuovere presso le Funzioni apicali il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitorare, di concerto con gli organi apicali, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

5.4 Flussi informativi

5.4.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei propri compiti. Sono previste linee di riporto continuative e periodiche.

L'Organismo di Vigilanza effettua la tempestiva segnalazione delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nonché tempestiva comunicazione ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

5.4.2 Reporting e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AMI ai sensi del d.lgs. 231/2001. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 o comunque relative a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello 231;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello 231, contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AMI, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza nelle modalità stabilite.

5.5 Raccolta e conservazione della documentazione

Il materiale riguardante il Modello 231: informazioni, segnalazioni, report, verbali, risultanze degli audit, etc. sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o

cartaceo.

All'archivio hanno facoltà di accedere l'Amministratore Unico ed il Direttore Generale, solo se specificamente autorizzati dall'ODV e fatte salve le disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

6. Whistleblowing – La disciplina delle segnalazioni

6.1 Premessa

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, 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*” ha riformato la materia del *whistleblowing* nel settore pubblico e in quello privato e, contestualmente, introdotto il comma II bis all'art. 6 del Decreto.

Tale ultima disposizione, in particolare, afferma che i Modelli Organizzativi prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ad apicali e sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono 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 adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Ciò posto, ed in conformità alle previsioni normative, Ami si è dotata di una procedura volta a definire le modalità di gestione delle segnalazioni e di tutela del segnalante, le cui concrete modalità di utilizzo si conformano anche alla disciplina di cui all'art. 54 bis D. lgs. n. 165/01, come interpretato dalle Linee Guida predisposte dall'ANAC nonché alle ricadute applicative dei provvedimenti emessi dal Garante della Protezione dei Dati Personali sul punto.

Fatto salvo gli obblighi di legge, tutti coloro che ricevano una segnalazione o vengano a conoscenza della stessa o siano coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione devono osservare la massima riservatezza al fine di tutelare da un lato l'anonimato del segnalante, affinché non subisca ritorsioni, e dall'altra la reputazione dei soggetti segnalati, poiché quanto riportato potrebbe non corrispondere al vero.

Qualora la segnalazione non sia stata fatta in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare, al termine del quale potranno essere inflitte le misure sanzionatorie in conformità a quanto stabilito dai contratti collettivi.

6.2 Prescrizioni

6.2.1 I destinatari

Le prescrizioni disciplinate dalla presente Procedura si applicano a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti nelle attività di AMI S.p.A., ovvero:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Sono, dunque, Destinatari:

- soci;
- organo amministrativo;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- dipendenti (nella qualsiasi forma prevista dal CCNL di riferimento);
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per AMI e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto e a progetto, lavoratori somministrati, ecc.);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per AMI o con AMI (ad es. consulenti, fornitori, clienti, partners).

6.2.2 I principi guida: la tutela del segnalante e del segnalato

Le informazioni ricevute sono accessibili esclusivamente alle figure preposte alla gestione delle singole segnalazioni e sono trattate con la massima riservatezza.

AMI tutela il Soggetto Segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione. La Società non tollererà alcuna forma di minaccia, ritorsione o azioni simili nei confronti della persona che ha segnalato o collaborato alla segnalazione. La segnalazione non potrà costituire pregiudizio per il proseguimento del rapporto di lavoro. Sono, pertanto, da considerarsi nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il trasferimento, il mutamento di mansioni del soggetto segnalante, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria.

Anche laddove i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti, sulla base delle valutazioni e indagini eseguite, il Soggetto Segnalante che abbia effettuato la Segnalazione in buona fede non sarà perseguibile.

Ad eccezione dei casi in cui

- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi del Codice Penale (o dell'art. 2043 del Codice Civile);
- vi sia il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ecc.);
- l'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa del Segnalato;
- sia avviato un procedimento disciplinare a carico del Segnalante per segnalazioni in "mala fede";
- sia avviato un procedimento penale sulla scorta di una segnalazione rilevante *ex art. 6 co. II bis* del Decreto (cfr. Cass. Pen. n. 9041/2018, a mente della quale "nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale", ovvero sino a quando l'indagato non possa averne conoscenza e comunque non oltre la chiusura delle indagini preliminari)

l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela della riservatezza del segnalante, del resto, trova espliciti riferimenti anche nella Costituzione (art. 15 Cost., il quale prevede l'inviolabilità della libertà e della segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione), nel Codice Penale (artt. 615 ter c.p., 616 c.p. e 618 c.p.), e nel Codice della Privacy (l'art. 2 *undecies*, revisionato dal d.lgs. n. 101/2018, prevede una particolare tutela per il segnalante, in quanto statuisce la limitazione dei diritti spettanti all'interessato quando dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala, ai sensi della legge n. 179/2017, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio).

In conclusione, in relazione a quanto previsto dalla legge 179/2017, sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate;
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento sono quelli già individuati per le violazioni del Modello, nell'apposita sezione della Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

6.2.3 Il principio di non-esclusione

L'Organismo di Vigilanza, così come, successivamente, AMI, garantisce di analizzare *tutte* le Segnalazioni ricevute. Per ogni Segnalazione sarà inviata una risposta al Segnalante (laddove il canale e/o le modalità di segnalazione lo consentano), che potrà riguardare lo stato d'avanzamento dell'istruttoria, suoi risultati e le eventuali azioni intraprese.

6.2.4 Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR)

AMI, titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation ("GDPR"), tratterà i dati personali acquisiti mediante la segnalazione esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni "anonime", il conferimento dei dati personali appare facoltativo e un rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza. Il Segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e la Società, mediante il proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede".

I dati forniti devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Secondo i termini, le modalità e nei limiti di applicabilità stabiliti dalla normativa vigente, è possibile conoscere i propri dati ed esercitare i diversi diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 General Data Protection Regulation ("GDPR") relativi al loro utilizzo (rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione, ecc.).

6.2.5 La revisione periodica

La presente procedura può essere oggetto di revisione periodica, a seguito di cambiamenti significativi del contesto aziendale, oppure a seguito di modifiche alla normativa di riferimento.

6.3 Le segnalazioni

Allo scopo di prevenire e contrastare efficacemente comportamenti fraudolenti e condotte illecite o irregolari, e di supportare l'effettiva applicazione e l'operatività del Codice Etico, del MOG e delle altre procedure aziendali, AMI prevede la possibilità di effettuare delle comunicazioni (di seguito "Segnalazioni"), relative a:

- episodi noti dei quali si è venuti a conoscenza, e di cui si dispone di dettagli, relativi a possibili illeciti o fenomeni di frode o corruzione;
- eventi documentati di mancato rispetto delle procedure, del MOG o del Codice Etico o condotte riconducibili a possibili commissioni di reati di cui agli articoli del D.Lgs.

231/2001 e s.m.i.;

- episodi sufficientemente circostanziati, anche se non da tutti gli elementi di dettaglio, che possano far ipotizzare una “cattiva amministrazione” e/o relativi a fenomeni che possono comportare rischi per l’Azienda.

Oggetto della segnalazione possono essere tutte le condotte illecite, ivi inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Codice Penale, le situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’Organizzazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*.

Gli illeciti o le irregolarità segnalate potrebbero essere costituiti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dai seguenti comportamenti: sprechi; assunzioni non trasparenti; irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali; false dichiarazioni; violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro; furto di beni di proprietà della Società; appropriazione indebita di denaro, valori, forniture appartenenti alla Società; falsificazione o alterazione, distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, archivi, attrezzature; accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende; rivelazione di informazioni che per loro natura o per esplicita indicazione della legge o di disposizioni aziendali hanno carattere riservato, sia che si tratti di informazioni di proprietà di AMI che appartenenti a terzi (ad es. Clienti, competitor); utilizzo delle risorse e dei beni delle Società per uso personale, senza autorizzazione; altre fattispecie che possono costituire violazione delle norme disciplinanti l’attività specifica del settore di business della Società.

Le segnalazioni, inoltre, *non* possono riguardare meri sospetti o voci. Non è tuttavia necessario che il Segnalante sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi benché sia necessario che:

- la Segnalazione contenga elementi circostanziati di condotte illecite tali da far ritenere all’Organismo di Vigilanza, che dovrà effettuare le dovute verifiche, altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito;
- il Segnalante abbia conoscenza diretta dei fatti, in ragione delle funzioni svolte, omettendo situazioni delle quali sia venuto a conoscenza indirettamente.

La Segnalazione deve essere effettuata secondo *buona fede* e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l’onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono dichiaratamente ascritti. E’ vietato in particolare:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l’inoltro di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l’inoltro di Segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l’attività aziendale del Soggetto Segnalato;
- l’inoltro di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all’origine razziale o etnica del soggetto Segnalato;
- segnalazioni in violazione della legge.

Si rende manifesto che, nel caso in cui dovesse verificarsi una delle precedenti casistiche, potranno essere applicati procedimenti disciplinari e/o sanzionatori, nonché queste possano dare luogo a responsabilità civile e/o penale a carico del Segnalante.

Infine, si tiene a precisare che non verranno prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi a oggetto

rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

6.3.1 I contenuti minimi

A seguito vengono indicati i contenuti minimi che una Segnalazione deve contenere, al fine di evitare eventuali ambiguità, garantire lo strumento necessario per poter prendere in carico il fatto accaduto e avviare, senza rallentamenti, il processo di verifica:

- a) *Oggetto*: l'indicazione delle circostanze di tempo e luogo, per quanto conosciuti, in cui sarebbero stati commessi/omessi i fatti; la definizione delle azioni commesse/azioni tentate/omissioni; una chiara descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione; l'indicazione di elementi a supporto dei fatti esposti nella Segnalazione (come, ad esempio, eventuali allegati), qualora se ne fosse in possesso;
- b) *Soggetto Segnalato e altri soggetti coinvolti*: qualsiasi elemento (come la funzione/ruolo aziendale) che consenta un'agevole identificazione del/i presunto/i autore/i del comportamento illecito e di eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto rilevato.

Inoltre, il Segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

AMI incoraggia il Segnalante a effettuare una *segnalazione nominativa*, garantendo la massima riservatezza e anonimato. In ogni caso, la Società prenderà in esame anche le segnalazioni anonime laddove queste siano sufficientemente dettagliate e appaiano meritevoli di attenzione.

Come già definito, AMI ripudia le mere delazioni, rispetto alle quali si riserva di agire a difesa dei propri interessi alla correttezza dei rapporti professionali all'interno dell'azienda.

In conclusione – e ricapitolando – occorre ribadire che le segnalazioni devono essere:

- in buona fede;
- circostanziate, in quanto fondate su elementi di fatto precisi (non suscettibili di diversa interpretazione) e concordanti (univoci, proiettati in un'unica direzione). In quest'ottica, la narrazione di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito (quali: tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, aree e persone interessate o coinvolte, anomalia sul sistema di controllo ecc.) è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa;
- rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- nominative, o anche anonime ma, in tal caso, dovranno essere adeguatamente documentate e particolareggiate, “*in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati*” (Linee Guida Anac n. 6 del 28.04.2015, richiamate dalle Linee Guida di Confindustria in materia di *whistleblowing*).

6.3.2 Le modalità di segnalazione

Le segnalazioni dovranno essere con le seguenti, alternative, modalità:

1. mediante utilizzo della procedura informatica accessibile dal sito www.segnalazioni.net;
2. mediante indirizzo di posta elettronica dedicata: modello231@ami.fe.it
3. mediante il servizio postale, in busta chiusa e contrassegnata come “RISERVATA”, indirizzata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo: *Via De' Romei n. 7, 44121, Ferrara (FE)*

utilizzando le seguenti ulteriori opzioni alternative:

- a) con i dati identificativi del Segnalante “in chiaro” e copia del documento d'identità,

- siglato con firma autografa;
- b) con un'altra busta chiusa, contenuta nella busta, contenente le generalità del Segnalante e copia del documento d'identità dello stesso, siglato con firma autografa;
- c) in forma anonima;

In caso di *whistleblowing* presentato in forma *non* anonima, l'O.d.V. (o la funzione aziendale preposta) emetterà un documento, recante firma autografa, di avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione.

6.3.3 La gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono riconducibili a due 'fasi' distinte:

- i. la *ricezione*; ii. l'*istruttoria e l'accertamento*.
 - i. l'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni direttamente dal Segnalante nelle modalità identificate precedentemente, procede alla valutazione circa la presenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva fase dell'accertamento della notizia.
 - ii. Ove non intenda procedere con l'archiviazione, l'O.d.V., avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione, può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero l'Organismo di Vigilanza abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'O.d.V. procede alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni all'organo amministrativo e, alla prima riunione possibile, al Collegio Sindacale.

6.3.4 L'archiviazione della documentazione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente mala fede, in coerenza con quanto enunciato precedentemente, l'Organismo di Vigilanza si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati. L'O.d.V. informerà l'organo amministrativo in merito alle segnalazioni che si rivelino infondate e che reputi essere state inviate dal segnalante con dolo o colpa grave.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito all'O.d.V. ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall' O.d.V.

7. Il sistema disciplinare

Come espressamente richiesto dalla legge, AMI si è dotata di un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, a tutela del rispetto da parte di tutti i destinatari delle norme del Codice Etico nonché delle procedure previste dal presente modello.

L'applicazione di tali sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale in capo ai soggetti responsabili, in quanto è interesse di AMI sanzionare tali condotte lesive del rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Il sistema disciplinare di AMI è compendiato nell'allegato 2.

8. Il Codice Etico

L'adozione da parte dell'azienda, attraverso il Codice Etico, di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili per la prevenzione dei reati ex D. lgs. n. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

In particolare, il Codice Etico, adottato formalmente dall'Organo Amministrativo, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dall'ente nei confronti dei "portatori d'interesse". Mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, definendo i principi di "deontologia aziendale" che AMI riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Il Codice Etico è da considerarsi parte integrante del Modello e, per l'effetto, la sua violazione costituisce violazione del Modello stesso.

9. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si è aggiunto, a seguito della L. 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. n. 97/2016, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT prevede un sistema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, introducendo specifiche forme di responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e conseguenti sanzioni in caso di inadempienze.

Il PTPCT e il Modello 231, pur adottati in base a differenti disposizioni di legge e per finalità specifiche, si pongono quali documenti complementari, reciprocamente integrativi l'uno dell'altro, in quanto entrambi rivolti a prevenire attività illecite.

Sono in particolare da ritenersi integrative del PTPCT la Parte Speciale A, le procedure ivi richiamate, il sistema disciplinare, le modalità di esperimento della formazione; tuttavia, in generale, tutti i presidi preventivi e le misure anticorruzione contenute nel Modello 231 sono da intendersi attuate dalla società anche per le finalità del PTPCT.

Rimandando al PTPCT per una trattazione più ampia, si sottolinea che il concetto di corruzione là applicato è omnicomprensivo di ogni azione ricompresa nella "cattiva amministrazione", anche se perpetuata in danno alla società; ne deriva che è deprecabile ogni comportamento scorretto (anche non integrante fattispecie di reato) realizzato nell'ambito dell'attività della società per favorire interessi privati propri o di terzi. Viceversa si rammenta che la legge 231 punisce unicamente il compimento di fattispecie di reato, come richiamate dal D. Lgs. 231/2001, realizzate per far ottenere abusivamente alla società un vantaggio o comunque nel suo interesse.

La società ha nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) come previsto dalle norme sopra richiamate. Egli si coordina con l'Organismo di Vigilanza per l'effettuazione dei controlli nelle aree sovrapponibili o comunque che potrebbero avere rilevanza per l'applicazione del PTPCT. A sua volta, anche l'Organismo di Vigilanza potrà coordinarsi con l'RPCT per le verifiche e i controlli di sua competenza. Essi individueranno la metodologia più opportuna per effettuare le verifiche necessarie nelle aree più soggette a rischio corruttivo ed evitare inutili sovrapposizioni.

Con riferimento al Comunicato ANAC del 16.03.2018 che annulla e sostituisce il precedente del 18.07.2015, si sono recepite le indicazioni dell'autorità sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

ALLEGATI

- 1) Organigramma;
- 2) Sistema disciplinare;
- 3) PTPCT.