



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Integrato con art. 30 D. Lgs. 81/08 E L. 190/12

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE

La revisione della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in ossequio all'art. 6 comma a) del Decreto Legislativo 231/2001, ha visto preliminarmente effettuare un aggiornamento della mappatura dei rischi su tutti i processi aziendali in carico alle diverse funzioni/direzioni.

Sono state valutate in ottica 231, le singole attività sensibili al rischio ed il relativo sistema regolamentare dei controlli interni.

L'attività di valutazione del rischio (c.d. risk assessment), è stata condotta con i responsabili del processo (c.d. process owners) attraverso il metodo del "Control & Risk Self Assessment".

Le aree sensibili al rischio di commissione dei reati così identificate, si trovano elencate nelle singole parti del presente documento suddivise ed enumerate per capitoli dedicati ad ogni diversa funzione/direzione aziendale.

All'interno dei singoli capitoli un duplice sistema tabellare evidenzia:

le attività sensibili declinate per fattispecie di reato, ed i valori di valutazione del rischio da inerente a residuo, alla luce del sistema di controllo interno.

gli owners e i riferimenti regolamentari del sistema di controllo interno unitamente ai presidi da adottare da parte dei destinatari, a tenuta dello stesso.

La Parte Speciale del Modello evidenzia altresì i principi generali di comportamento e di prevenzione che devono guidare la Società nell'individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

A. PRINCIPI PER LA REDAZIONE DEI PROTOCOLLI E DELLE PROCEDURE DI PREVENZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire i criteri per la definizione delle regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la società e tutti i destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati presupposto. Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, la società, oltre ad aver formulato principi generali di comportamento, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate nell'ambito dei reati presupposto applicabili alla società.

La società individua principi per la redazione dei protocolli e delle procedure a cui i destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili.

Tali principi sono i seguenti:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve, a sua volta, essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- **separazione di compiti e funzioni:** non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- **attribuzione delle responsabilità:** sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società; inoltre, sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;

- **poteri di firma e poteri autorizzativi**: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione, ove richiesti e necessari, dei limiti di spesa;
- **archiviazione/tenuta dei documenti**: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- **riservatezza**: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Per ciascuna attività sensibile deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari del presente Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni del sistema regolamentare di controllo interno, ai principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza delle società del Gruppo AVM al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal decreto.

I principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo riportati nei Protocolli della presente Parte Speciale.

PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate, valgono i seguenti principi generali di controllo:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto e nel Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica;
- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- nella gestione del contenzioso e dei procedimenti giudiziari o amministrativi, nonché nel trattamento di notizie di reato, è fatto obbligo di rispettare i principi del Codice Etico e la normativa vigente, vietando qualsiasi comportamento volto a offrire o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati

di pubblico servizio, nonché la trasmissione di documentazione falsa, l'attestazione di requisiti inesistenti o la fornitura di informazioni non veritiere;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili è individuato un responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
 - è tenuto a trasmettere periodicamente all'Organismo di Vigilanza idonei report e flussi informativi, così come definiti nella Procedura **“Obblighi di trasmissione dei flussi informativi agli Organismi di Vigilanza e al RPCT”** alla quale si fa rinvio, atti ad informare l'OdV in merito ai principali profili di rischio ed ai relativi presidi di controllo;
 - può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.
- l'accesso ai dati della Società avviene in conformità al Reg. UE 2016/679 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate, nonché all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata ed avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni o l'immagine della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che i regolamenti ed informative che disciplinano le attività a rischio e che costituiscono parte integrante del presente Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello;
- le attività svolte nell'ambito dei processi aziendali sono tracciabili, adeguatamente documentate, verificabili e improntate a principi di trasparenza;

- la documentazione relativa alle attività e ai processi aziendali è correttamente conservata e archiviata dalla funzione competente, in modo da garantirne l'integrità, la reperibilità e la consultazione da parte dei soggetti autorizzati;
- l'accesso alla documentazione e agli atti aziendali è consentito ai soggetti autorizzati e agli organi di controllo e vigilanza, al fine di garantire lo svolgimento delle attività di verifica e controllo previste dal sistema di controllo interno.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

I protocolli specifici di prevenzione sono stati definiti per ciascuna attività a rischio identificata e sono stati raggruppati in categorie di reati, nei seguenti dieci capitoli di parte speciale:

1. **Protocollo di controllo relativo al processo Direzione, coordinamento ed esercizio dell'attività d'impresa -OMISSIS-;**
2. **Protocollo di controllo relativo al processo Amministrazione, Finanza e Controllo -OMISSIS-;**
3. **Protocollo di controllo relativo al processo Risorse Umane -OMISSIS-;**
4. **Protocollo di controllo relativo al processo Appalti e acquisti -OMISSIS-;**
5. **Protocollo di controllo relativo al processo Affari Legali -OMISSIS-;**
6. **Protocollo di controllo relativo al processo Operation -OMISSIS-;**
7. **Protocollo di controllo relativo al processo Information Technology -OMISSIS-;**
8. **Protocollo di controllo relativo al processo Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro -OMISSIS-;**
9. **Protocollo di controllo relativo al processo Sistema di Gestione Ambientale -OMISSIS-.**

I Protocolli di controllo costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Azienda Veneziana della Mobilità S.p.A. (di seguito anche "AVM" o "Società") ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Definiscono ruoli e responsabilità, nonché i principi di comportamento e di controllo che tutti i Destinatari dello stesso sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle attività sensibili allo scopo di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01.

Il Protocollo richiama ed integra le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento, il sistema di deleghe e procure e il sistema regolamentare di controllo interno composto dalle diverse policies e procedure aziendali in essere.

La Società ha, infatti, strutturato il proprio sistema di controlli preventivi attraverso vari e distinti componenti integrati tra loro, contestualmente attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, tra i quali i seguenti:

- Codice Etico e di Comportamento o di comportamento con riferimento ai reati considerati;
- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
- Procedure operative e sistemi informativi;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Comunicazione al personale e sua formazione;
- Sistemi di controllo interni integrati.
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza

Le componenti sopra descritte, inoltre, si integrano organicamente con i principi di controllo di seguito elencati:

- Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- Nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- I controlli devono essere documentati.

Si ricorda, infine, che la mancata osservanza del Modello - e segnatamente, il mancato rispetto di qualsiasi prescrizione contenuta nel presente Protocollo - configura una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Protocollo costituisce illecito disciplinare e verrà sanzionata nei termini previsti dal Sistema Disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01. La sanzione, nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei CCNL di categoria applicabili, sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

B. IL SISTEMA DEI CONTROLLI PREVENTIVI DELLA SOCIETÀ'

Nell'ambito dell'attività di *Risk Assessment*, condotta attraverso il metodo del *Control & Risk Self Assessment*, sono emerse, quali attività sensibili riconducibili ai processi aziendali, le attività in cui vengono altresì indicate le fattispecie di reato, i rischi inerente e residuo ed i presidi esistenti ad esse associabili.

Obiettivo dei Protocolli è garantire che tutti i soggetti, a vario titolo coinvolti nelle attività sensibili, mantengano condotte conformi alla politica aziendale adottata dalla Società, tali da scongiurare e prevenire la commissione dei reati indicati. La Società ha predisposto e implementato appositi presidi organizzativi per prevenire e controllare il rischio di commissione di reato nello svolgimento delle proprie attività, in modo tale da ridurlo ad un livello "accettabile", secondo la nozione contenuta nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo.

In ogni caso la Società ha strutturato il proprio sistema di controlli preventivi nel tentativo di prevenire che:

- nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non fraudolentemente;
- nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo.

C. ALLEGATI

1. Control & Risk Self Assessment