



ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.

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

INDICE

PARTE GENERALE

- 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**
- 2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.**
- 3. ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**
- 6. SISTEMA DISCIPLINARE**

PARTE SPECIALE

SEZ. I. – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SEZ. II. – FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO

SEZ. III – REATI SOCIETARI

SEZ. IV. – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

SEZ. V. – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

SEZ. VI. – ABUSI DI MERCATO

SEZ. VII. – REATI TRANSNAZIONALI

SEZ. VIII. – REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

ALLEGATO 1 – IL CODICE ETICO

PARTE GENERALE

- 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**
 - 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO**
 - 1.2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

- 2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.**
 - 2.1. ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.**
 - 2.2. GLI OBIETTIVI DEL MODELLO**
 - 2.3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**
 - 2.4. CODICE ETICO**
 - 2.5. ELABORAZIONE DEL MODELLO**
 - 2.6. STRUTTURA DEL MODELLO**
 - 2.7. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI**

- 3. ORGANISMO DI VIGILANZA**
 - 3.1. NATURA E FUNZIONI**
 - 3.2. COMPOSIZIONE E NOMINA**
 - 3.3. REQUISITI DI NOMINA, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA**
 - 3.4. DURATA IN CARICA E CESSAZIONE DEI MEMBRI**
 - 3.5. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE**
 - 3.6. REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**
 - 3.7. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI. DIVIETO DI COMUNICAZIONE**

4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 INFORMAZIONI DA INVIARE

4.2 RUOLO E NOMINA DEI RESPONSABILI INTERNI

4.3 SCHEDE DI EVIDENZA

5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

6.2 PROVVEDIMENTI

6.2.1 DIPENDENTI

6.2.2 DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI

6.2.3 AMMINISTRATORI E SINDACI

6.2.4 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito indicato anche come “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche a diverse Convenzioni internazionali. Si tratta, in particolare, della *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee*, della *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri* e della *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali*.

Riguardo alla **natura della responsabilità** amministrativa da reato, si deve fin da ora sottolineare come, a parte il dato testuale, detta responsabilità sia del tutto assimilabile a quella penale e generalmente considerata tale.

Infatti:

1. essa sorge in connessione al compimento di alcuni reati (e non di illeciti amministrativi);
2. è una responsabilità autonoma, e persiste anche quando “l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile”, ovvero “il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia”, ai sensi dell'art. 8 del Decreto;
3. la materia rientra nella cognizione del giudice penale ed è regolata dai principi fondamentali del diritto e del processo penale, seppur opportunamente adattati;
4. l'iniziativa di indagine sugli illeciti da cui tale responsabilità deriva è affidata al pubblico ministero che ha avuto notizia della commissione di uno reati indicati dalla normativa in esame (cd. *reati-presupposto*).

Nell'**ambito soggettivo di applicazione** della normativa, ai sensi dell'art.1 del Decreto, rientrano: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, la responsabilità si configura anche nell'ipotesi di **reato commesso all'estero** da un ente avente nel territorio dello Stato la propria sede principale, purché nei confronti dello stesso non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

I **criteri di imputazione** della responsabilità all'ente devono essere distinti in oggettivi e soggettivi.

Riguardo ai **criteri oggettivi**, è necessario che un soggetto che rivesta una **determinata posizione formale nella società commetta uno dei reati-presupposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente**.

L'interesse può, come nel caso particolare della corruzione passiva, essere coincidente, nel senso che il reato è commesso sia nell'interesse dell'autore, che nell'interesse della Società; pur tuttavia occorre distinguere tale nozione da quella di vantaggio; infatti il vantaggio alla Società può derivare anche dai reati commessi nell'esclusivo interesse dell'autore.

L'articolo 5 del D.Lgs. 231/2001 (Cfr. Par. 2.3), fa riferimento in particolare:

1. ai soggetti che rivestono funzioni cd. **apicali**, ovvero di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai soggetti che esercitano, **di fatto**, la gestione e il controllo dell'ente;
2. ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali (cd. **sottoposti**).

Secondo la relazione al Decreto, la nozione di “**interesse**” ha fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato; mentre il “**vantaggio**” fa riferimento alla oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente.

L'interpretazione letterale della norma potrebbe indurre a ritenere che l'ente sia responsabile qualora consegua, mediante l'atto delittuoso, una qualsivoglia forma di utilità, anche di natura non economica; tuttavia, non manca chi sostiene che tale utilità debba trovare riflesso nel valore economico dell'azienda, il quale deve risultare incrementato per effetto del reato commesso. Secondo questa impostazione, quindi, la sussistenza del presupposto oggettivo, del vantaggio o dell'interesse della società, dovrebbe essere verificata in linea teorica, ponendo a confronto il valore del capitale economico dell'azienda, scaturito come conseguenza della commissione del reato, con quello “potenziale”, ravvisabile nell'ipotesi in cui il reato non fosse stato commesso.

A tale proposito, la giurisprudenza ha fornito un'interpretazione molto estesa della nozione di vantaggio, includendovi qualsiasi beneficio oggettivamente conseguito all'esito del reato, perfino se non espressamente prefigurato *ex ante* dal soggetto agente. Da ciò consegue che, dovendosi ritenere la sussistenza dell'interesse o del vantaggio questione interpretativa da verificare di volta in volta in seguito alla consumazione del reato, i meccanismi preventivi adottati dagli enti debbano essere finalizzati a ridurre ad un livello ritenuto accettabile i rischi connessi alla perpetrazione di tutti i reati richiamati dal Decreto.

Con riguardo ai **reati - presupposto**, la cui commissione determina l'applicabilità della normativa in esame, il catalogo comprende attualmente:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24).

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.); - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7]

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo(*) (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

(*) *Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.*

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25)

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.).

Reati di falso nummario (art. 25-bis) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09].

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514).

Reati societari (art. 25-ter) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 - quater) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3].

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5].

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9].

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)[Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto n. 123, art. 9].

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3].

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4] (commento 1).

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai seguenti reati: **Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)**

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonchè: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Quanto ai **criteri di imputazione soggettiva del reato**, è necessaria la **colpevolezza dell'ente, desunta dalla mancata adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo e dall'omessa vigilanza sui comportamenti dei dipendenti** (Cfr. Par. 1.2. della Parte Generale).

Le **sanzioni** previste dall'articolo 9 del D.Lgs. 231/2001 sono:

- a) le sanzioni pecuniarie;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza;
- d) la confisca.

a) La sanzione pecuniaria, la cui irrogazione è obbligatoria in caso di condanna, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11 del Decreto. Il giudice è chiamato ad effettuare un giudizio bifasico, volto a determinare autonomamente il numero delle quote, collegandolo alla gravità, oggettiva e soggettiva, dell'illecito; e ad assegnare, quindi, un valore economico ad ogni singola quota, rapportato alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione".

b) Le sanzioni interdittive invece sono state previste in quanto in grado di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Queste sanzioni, ove ne ricorrano i presupposti, possono essere applicate anche in sede cautelare (artt. 45 e seguenti del Decreto).

Il Legislatore ha ritenuto opportuno attribuire alle sanzioni interdittive un ruolo sussidiario nel sistema: affinché possano essere irrogate, infatti, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13 D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive comprendono:

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

c) La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva (art.18 del Decreto).

d) La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 231/2001.

Nel caso di delitti tentati, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'art.23 del Decreto prevede infine l'applicazione di sanzioni in capo all'ente nell'ipotesi di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti alle sanzioni o misure cautelari interdittive applicate.

1.2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'illecito risulta imputabile all'ente solo quando esso sia il risultato di una politica aziendale criminale, di una colpa di organizzazione o di una colpa per inosservanza dei doveri di direzione e vigilanza.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono una **forma di esonero dalla responsabilità**, qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati" e di aver istituito un Organismo di controllo, avente la funzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Più in particolare, nel caso in cui il **reato sia commesso da soggetti apicali**, l'ente non risponde se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificato,
- che detti modelli organizzativi sono stati adeguatamente controllati e aggiornati da un Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- la fraudolenta elusione dei modelli da parte degli autori del reato;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del suddetto Organismo.

Si profila pertanto un'inversione dell'onere della prova, spettando all'ente, una volta che il reato sia stato consumato, la dimostrazione di essersi adeguato in modo idoneo alle disposizioni di legge.

Nel caso in cui invece il **reato sia commesso da soggetti sottoposti** (art. 7), la tempestiva adozione ed efficace attuazione del Modello, costituendo adempimento dell'obbligo di direzione e vigilanza da parte degli apicali, esclude la punibilità dell'ente.

Il Modello, secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 del Decreto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- delineare uno specifico piano di gestione delle risorse finanziarie;
- sancire obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- stabilire delle sanzioni disciplinari per il caso di violazione del modello o del Codice Etico emanato dall'ente.

I Modelli Organizzativi appena descritti spiegano un'efficacia esimente solo se adottati prima della commissione del reato.

Tuttavia, se adottati dopo la commissione del fatto, essi determinano una diminuzione della sanzione pecuniaria secondo quanto disposto dall'articolo 12, consentendo altresì di evitare l'applicazione di sanzioni interdittive, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto, qualora l'adozione e l'efficace attuazione del Modello siano accompagnate dall'integrale risarcimento del danno o dall'esecuzione di condotte intese a conseguirlo e dalla messa a disposizione del profitto.

Ancora, se i Modelli vengono approvati dopo la condanna e sono accompagnati dal risarcimento del danno e dalla restituzione del profitto, sarà possibile convertire la sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 78 del Decreto.

Il Modello, per garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e per scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, deve tener conto della natura, della dimensione aziendale, nonché del tipo di attività posta in essere dalla società.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione aziendale, nell'attività svolta o a livello legislativo;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello (*Cfr.* Par.6 della Parte Generale);
- un adeguato piano di informazione-formazione del personale (*Cfr.* Par. 5 della Parte Generale).

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.

ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L., è una società a responsabilità limitata avente come unico socio il Comune di Roma, alla cui attività di direzione e coordinamento è soggetta, secondo quanto stabilito dagli artt. 2497 e 2497-*bis* CC.

Oggetto sociale di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L. è lo svolgimento, per il Comune di Roma, delle seguenti attività: la pianificazione, supervisione, coordinamento e controllo dei processi inerenti la mobilità privata e pubblica, merci, logistica, sostenibile e ciclabile.

La società svolge principalmente le seguenti attività:

- supporta l'Amministrazione del Comune di Roma (di seguito anche "A.C."). per la predisposizione e gestione dei Contratti di Servizio tra A.C. e Gestori, società affidatarie dei servizi di TPL;
- supporta l'A.C. nella pianificazione e progettazione - fino al livello attuativo - di reti, infrastrutture e servizi, anche con riferimento ai sistemi tecnologici per il controllo, il monitoraggio e l'informazione del trasporto privato e pubblico;
- assicura le funzioni di gestione dei sistemi di monitoraggio e di informazione anche attraverso il presidio della centrale della mobilità;
- assicura la realizzazione degli interventi sulle infrastrutture per la mobilità di superficie curandone l'intero processo attuativo, ivi incluse tutte le attività di ideazione pianificazione e progettazione strategica dei parcheggi;
- assicura la progettazione, la realizzazione e la gestione di sistemi di mobilità integrativi al TPL, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo il car sharing, il bike sharing, etc.;

- supporta l'A.C. per le attività di mobilità sostenibile e per lo sviluppo e/o la gestione degli altri sistemi connessi al miglioramento della qualità dell'aria ed alla riduzione delle emissioni;
- cura la ricerca di finanziamenti e partnership nazionali ed internazionali per lo sviluppo di progetti innovativi nel settore della mobilità ed ambiente;
- garantisce e gestisce tutte le attività di rilascio dei permessi di circolazione e di sosta nel Comune di Roma, a titolo esemplificativo e non esaustivo: ZTL, bus turistici, sosta, bollino blu, servizio TAXI, etc., nonché presidia i rapporti con gli utenti e/o clienti per l'informazione sui servizi di competenza;
- gestisce, sviluppa e supporta il sistema di relazioni con le istituzioni e gli organismi, anche associativi, del contesto politico istituzionale locale e nazionale, sviluppa i rapporti con gli organi di informazione per tutti gli aspetti inerenti la mobilità.

La società può contrarre mutui, richiedere fidi, scontare e sottoscrivere effetti sia con istituti pubblici che privati, concedere e ricevere fidejussioni e ipoteche di ogni ordine e grado.

La società può svolgere ogni attività operazione e prestazione di carattere industriale, commerciale e finanziario, mobiliare ed immobiliare, necessaria od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale. Nell'ambito dell'attività che la società potrà svolgere, peraltro, sono tassativamente escluse le attività professionali, l'attività di assicurazione di cui al D.P.R. 12 febbraio 1959, n. 449, l'attività fiduciaria di revisione di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1966 e al R.D. 22 aprile 1940, n. 531, l'attività di sollecitazione al pubblico risparmio di cui alla legge 7 giugno 1974, n. 216, l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di cui alla legge 5 luglio 1991, n. 197, l'attività di cui alla legge 2 gennaio 1991, n. 1, e l'attività di cui al Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, nonché tutte le altre attività vietate o comunque riservate dalla presente o futura legislazione a società aventi requisiti diversi da quelli della presente società.

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto:

- la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri;
- gli amministratori, compreso il Presidente, sono nominati dal socio Comune di Roma ai sensi dell'art. 2449 c.c.;
- gli Amministratori restano in carica per tre esercizi sociali e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica;
- gli amministratori sono rieleggibili;
- gli amministratori devono possedere, a pena di ineleggibilità, i requisiti di cui all'art. 2382 c.c. e quelli eventualmente indicati nel codice di Corporate Governance.

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto

Il Consiglio d'Amministrazione, su eventuale indicazione del socio Comune di Roma, nomina un Amministratore Delegato al quale spetta la gestione ordinaria della Società con le deleghe allo scopo espressamente attribuitegli dal Consiglio, oltre a quelle direttamente spettantegli per legge e quelle previste dal codice di Corporate Governance. Le decisioni del Consiglio di Amministrazione, sono adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

In tutti gli altri casi previsti dalla legge o dal presente Statuto ovvero quando lo richieda la maggioranza degli amministratori in carica, le decisioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere adottate mediante deliberazione collegiale

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto:

Il Consiglio d'Amministrazione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nonché di tutti i poteri necessari per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare procuratori "ad negotia" e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto:

La rappresentanza legale e processuale della Società nonché l'uso della firma sociale competono al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, se nominato, all'Amministratore Delegato, nei limiti della delega ricevuta.

Ai sensi dell'art. 1 n. 4 dello Statuto

La società, al fine di consentire all'Amministrazione comunale di esercitare in modo omogeneo e strutturato sia il "controllo analogo" che la funzione di direzione e coordinamento di cui ai summenzionati articoli del codice civile, si dota di un Codice di Comportamento che regola i rapporti tra la Società e il Comune di Roma nonché di un Codice di Corporate Governance, che regola il governo della medesima.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto:

Il controllo contabile della società è esercitato, ai sensi dell'art. 2409-bis e ss. Codice civile, da una società di revisione in possesso dei requisiti di legge.

L'incarico del controllo contabile, sentito il Collegio Sindacale, è conferito per la durata di tre esercizi dall'Assemblea ordinaria dei soci, la quale determinerà anche il compenso secondo le modalità previste dal Codice di Comportamento di cui all'art. 1 , comma 4.

La Società non è quotata nel mercato azionario.

2.2 GLI OBIETTIVI DEL MODELLO

Costituiscono obiettivi perseguiti dal presente Modello:

- la promozione, anche attraverso il rafforzamento del sistema di *Corporate Governance*, di una cultura aziendale volta a incoraggiare una condotta etica e conforme alla legge;
- la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo destinate a ridurre il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto, mediante l'individuazione delle aree sensibili e la previsione di specifiche misure idonee a gestire i rischi rilevati;
- la garanzia di un intervento tempestivo, grazie al monitoraggio costante posto in essere dall'Organismo di Vigilanza, dall'*Internal Auditing e D.Lgs 231/2001* e dai Responsabili delle singole strutture aziendali; nonché all'esistenza di obblighi di segnalazione delle eventuali anomalie, finalizzati a prevenire o contrastare

Nell'ottica del raggiungimento dei menzionati obiettivi, ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.:

- si doterà di un sistema di regole rappresentato dal Codice Etico - che fissa le linee di orientamento generali - e da procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati, volte altresì a garantire la documentazione e/o la verifica di ogni operazione posta in essere in tali aree;
- adotterà un Codice di *Corporate Governance*, costituente un sistema articolato e omogeneo di regole, in grado di assicurare l'affidabilità del *management* e l'equo bilanciamento tra il suo potere e gli interessi degli azionisti;
- ha delineato un sistema di deleghe e di procure aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- ha provveduto alla definizione di strutture organizzative idonee a controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti e applicando una giusta segregazione delle funzioni, nonché assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;
- ha istituito un Organismo di Vigilanza a composizione plurisoggettiva, a cui sono stati attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sull'aggiornamento e sulla diffusione dello stesso all'interno della società.

2.3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'art. 5, del Decreto, con il primo comma, sancisce che l'ente è ritenuto responsabile nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti *apicali* (lett. a) e dai soggetti *sottoposti* alla vigilanza e direzione di questi (lett. b).

Come si è visto nel paragrafo 1.1, il Decreto disciplina un diverso affermarsi della responsabilità, a seconda che i reati siano commessi dall'una o dall'altra categoria di soggetti indicati dall'art. 5.

Quanto alla categoria sub a), il Legislatore ha inteso fare riferimento a coloro i quali:

- siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, direttore generale, ad eccezione di quella di membro del collegio sindacale;
- svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri

Con la locuzione “soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza”, il Legislatore ha inteso indicare tutti gli altri dipendenti della Società, operanti nell'ambito delle Unità Organizzative e delle strutture in *staff*.

L'osservanza del presente Modello si impone, altresì:

- a tutti coloro i quali, pur non facendo parte dell'Azienda, operino per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L. (collaboratori esterni, clienti/fornitori, *Partner*, *etc.*).

2.4. CODICE ETICO.

Il Codice Etico rappresenta un documento ufficiale che definisce con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, valori che gli amministratori e i dipendenti si impegneranno ad osservare e a fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, e a cui i fornitori, i clienti e i soggetti terzi, che hanno rapporti contrattuali con ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L., dovranno parimenti uniformarsi.

A tal fine, il Codice Etico raccomanda, promuove e/o vieta il compimento di determinati comportamenti, integrando quanto prescritto dalle leggi penali e civili vigenti, nonché dagli eventuali obblighi previsti dalla contrattazione collettiva ed individuale di riferimento.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello, pertanto violazioni delle disposizioni in esso contenute rappresentano vere e proprie violazioni del Modello, con tutte le conseguenze da ciò derivanti in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

2.5. ELABORAZIONE DEL MODELLO

Successivamente alla costituzione della Società 31.12.2009, con decorrenza dal 1° gennaio 2010 ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L. ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del presente Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida predisposte dall'ASSTRA e da CONFINDUSTRIA.

Si è pertanto proceduto ad una analisi dei processi sensibili, attuata mediante un esame completo della documentazione aziendale e una serie di interviste con i Responsabili delle diverse strutture aziendali.

All'esito dell'attività di analisi dei diversi processi, sono state redatte delle *check list*, volte ad evidenziare i fattori di rischio, le prassi aziendali e le principali criticità connesse a ciascuna struttura.

Sono state poi individuate nel dettaglio le modalità di commissione dei diversi reati, in relazione a ciascun settore aziendale coinvolto.

Il presente Modello, in attuazione di quanto stabilito nel Decreto, all'art. 6, comma 1, lett. b), è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L., il quale ha provveduto altresì alla nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV).

2.6. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e di una "Parte Speciale". Quest'ultima è suddivisa in Sezioni corrispondenti alle diverse categorie di reati presupposto.

La "Parte Generale" comprende:

- una disamina delle disposizioni più rilevanti del Decreto;
- l'indicazione della composizione e del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- l'esame del meccanismo dei flussi informativi verso l'Organismo;
- l'analisi del sistema di formazione e informazione;
- una parte dedicata al sistema disciplinare per le violazioni del Modello.

Con riguardo alla "Parte Speciale", ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L. ha scelto di prendere in considerazione **tutte le tipologie di reato -presupposto**, ivi comprese quelle caratterizzate da un basso rischio di commissione.

Tale decisione deriva dall'impossibilità di escludere totalmente e "a priori" che tali rischi possano concretizzarsi con riferimento ai diversi settori di attività. L'espressione di principi comportamentali idonei a stigmatizzare qualsiasi condotta criminosa è stata quindi ritenuta la scelta più opportuna per sottolineare come eventuali comportamenti criminali siano del tutto avulsi dalla politica societaria e condannati dall'ente.

Ogni Sezione della Parte Speciale è articolata in diversi paragrafi inerenti:

- alla descrizione delle fattispecie (*Cfr. Par. 1 di ogni Sezione*);
- ai principi di comportamento (*Cfr. Par. 2 di ogni Sezione*);
- ai principi generali di controllo (*Cfr. Par. 3 di ogni Sezione*);
- alle aree a rischio, articolate in sottoparagrafi indicanti i singoli reati ipotizzabili, le funzioni potenzialmente coinvolte nei processi sensibili, un'esemplificazione circa le modalità di commissione dei reati, nonché i principi di controlli specifici (*Cfr. Par. 4 di ogni Sezione*);
- ai flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (*Cfr. Par. 5 di ogni Sezione*).

Costituiscono altresì parte integrante del Modello:

- il Codice di *Corporate Governance* di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.;
- il Codice Etico di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.;

- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe vigente in ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.;
- l'organigramma aziendale.

2.7. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

Le modifiche e le integrazioni inerenti al Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L., su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza o del Vertice Aziendale, previa informazione inviata all'Organismo.

In particolare, l'Organismo formula le proposte relative all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello, in particolare a fronte di:

- a) significative violazioni del Modello, imputabili a lacune dello stesso. Le violazioni possono essere considerate "significative" ogniqualvolta si concretizzano in comportamenti contrastanti le disposizioni del Modello ovvero dimostrino, per importanza dei precetti infranti o per il numero di infrazioni commesse, che il Modello stesso non è effettivamente osservato all'interno della Società;
- b) rilevanti cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale o nelle attività sociali esercitate;
- c) modifiche normative.

Per le modifiche relative al sistema di deleghe e procure o ai protocolli richiamati dal Modello, ovvero derivanti da mutamenti della organizzazione aziendale il C.d.A. conferisce delega all'**Amministratore Delegato** - con facoltà di conferire e revocare, a sua volta, deleghe *ad hoc* ai Responsabili delle singole Funzioni. Anche in tali ipotesi l'OdV, fermo restando il proprio potere di iniziativa, deve essere preventivamente consultato e, nel caso esprima un motivato diniego alle modifiche proposte, la decisione deve essere rimessa al C.d.A..

Il C.d.A. provvede con cadenza almeno annuale a ratificare le modifiche eventualmente apportate dall'Amministratore Delegato o da soggetti da questi delegati.

3 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 NATURA E FUNZIONI

Come anticipato nel paragrafo 1.2, l'art.6, comma 1 lett. b) del Decreto pone come ulteriore condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche Organismo o OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo chiamato a:

- valutare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle attività espletate dall'ente e alla sua organizzazione e, quindi, la sua idoneità a scongiurare la commissione dei reati richiamati dal Decreto;

- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'ente con quanto previsto dal Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni aziendali, degli aggiornamenti normativi o dei cambiamenti nell'attività svolta; sia attraverso una fase successiva di verifica della idoneità delle modifiche proposte.

Secondo il dettato normativo, l'Organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, non deve incorrere in omessa o insufficiente vigilanza e deve essere destinatario degli obblighi di informazione previsti dal Modello.

La nomina dell'Organismo spetta al Consiglio di Amministrazione, il quale ne sceglie i membri tra soggetti che siano dotati dei requisiti di onorabilità e delle competenze professionali meglio specificati nel paragrafo 3.3.

In considerazione delle dimensioni aziendali e del numero di attività sensibili in cui la Società è impegnata, l'Organismo ha composizione plurisoggettiva ed è formato da membri interni ed esterni alla Società.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione attribuisce la Presidenza dell'OdV a uno dei soggetti esterni.

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, l'OdV è chiamato tra l'altro a:

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare eventuali nuove aree sensibili ai sensi del Decreto;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la concreta ed efficace attuazione del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - ove necessario - eventuali aggiornamenti, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale, e della normativa vigente;
- garantire nel tempo la validità del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni necessarie affinché lo stesso sia attualmente efficace nella prevenzione dei reati. Tale compito è da intendersi come potere-dovere:
 - di inoltrare all'Amministratore Delegato e alle strutture aziendali competenti proposte di adeguamento delle procedure richiamate dal Modello, verificando successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;
 - di inoltrare al Consiglio di Amministrazione o a un suo membro munito dei necessari poteri proposte di modifiche del Modello.
- attivare, in attuazione del Modello, idonei flussi informativi che gli consentano di essere costantemente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate e dagli organi societari, sulle attività sensibili; nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle procedure ivi richiamate;
- predisporre periodicamente le comunicazioni per il Vertice aziendale (*Cfr* Par.3.6);
- promuovere presso la struttura aziendale o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure

- effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello;
- dotarsi di un'adeguata procedura per gestire un archivio cartaceo e/o informatico delle Schede di evidenza inviate dai Responsabili Interni;
- collaborare e coordinarsi con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, acquisendo la documentazione da essi predisposta;
- promuovere presso la competente struttura aziendale un adeguato processo formativo/informativo per il personale e in genere per tutti i soggetti destinatari del Modello e verificarne l'attuazione;
- dettare specifiche modalità per assicurare il coordinamento con gli Organismi istituiti presso le altre Società del Gruppo.

L'Organismo di Vigilanza dispone sia della **libertà di accesso** alle informazioni necessarie per l'esercizio delle proprie funzioni e poteri, sia della **libertà di iniziativa** quanto alla promozione di verifiche circa l'osservanza e l'attuazione del Modello presso le strutture aziendali ritenute a rischio reato.

In capo a tutte le funzioni aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, sussiste pertanto **l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni** inoltrate dall'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organo o struttura aziendale.

Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo:

- può dotarsi di un regolamento interno, che disciplini gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, *etc.*), nonché approvare un piano delle verifiche da porre in essere;
- accede a ogni informazione o dato ritenuto utile, anche mediante richiesta ai responsabili delle strutture aziendali interessate;
- si avvale quale supporto operativo - fatto salvo il ruolo dei Responsabili Interni di cui al Modello - di una adeguata struttura di *Internal Auditing*, deputata a svolgere le funzioni richieste in considerazione delle attività di verifica poste in essere in ambito aziendale e della presenza al suo interno di soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento dei compiti affidati;
- chiede l'ausilio delle altre funzioni aziendali di volta in volta utili;
- ricorre, ove necessario, a consulenti esterni di comprovata professionalità ed esperienza, nel rispetto delle modalità stabilite in ambito aziendale per l'attribuzione degli incarichi di consulenza.

L'Organismo può delegare a uno dei membri specifici adempimenti, con l'obbligo di riferire agli altri membri. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo anche in ordine alle funzioni delegate o per esso svolte dalle strutture aziendali.

3.2 COMPOSIZIONE E NOMINA

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurisprudenza, dei suggerimenti forniti dalle *Linee Guida* emanate dall'ASSTRA e da CONFINDUSTRIA, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale, il Consiglio d'Amministrazione di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L. con deliberazione n. 12 del 9 febbraio 2010 ha istituito un Organismo di Vigilanza a composizione plurisoggettiva, formato da tre componenti:

- da un membro esterno – con attribuzione della Presidenza – in possesso di specifiche competenze in relazione agli aspetti tecnico-giuridici della materia;
- da un secondo membro esterno, a sua volta in possesso di competenze giuridiche;
- dal Responsabile *pro tempore* della Direzione *Internal Auditing*.

in quanto ritenuti i soggetti più idonei a svolgere il tipo di attività richiesta, attesa la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione.

I membri dell'Organismo riceveranno emolumenti, il cui ammontare è stato fissato all'atto della nomina.

Il requisito dell'**autonomia** dei membri risulta soddisfatto, sia per le garanzie prestate dall'attuale composizione, con due membri esterni e l'attribuzione della Presidenza a uno di questi; sia per la regolamentazione dei criteri di revoca dell'incarico ai soggetti membri dell'OdV, che li rende quanto più possibile indipendenti dal Vertice Aziendale.

Al fine di assicurare l'autonomia e l'indipendenza dell'esercizio delle funzioni, all'atto della istituzione, l'Organismo viene inoltre dotato dal Consiglio di Amministrazione di un idoneo *budget*, da impiegare per l'espletamento dei propri compiti.

L'Organismo fornisce annualmente rendiconto delle somme utilizzate.

La **competenza professionale** è assicurata da tutti e tre i membri, stante la conoscenza della normativa rilevante, delle procedure e dei processi aziendali, nonché dei principi generali in materia di controllo e di gestione dell'organizzazione, con specifico riferimento ai rischi, anche e soprattutto di natura penale.

La presenza di un soggetto interno all'Ente, ovvero del Responsabile della struttura *Internal Auditing*, stabilmente vicino alle aree sensibili e comunque non deputato allo svolgimento di funzioni di amministrazione attiva, agevola l'esercizio delle funzioni dell'OdV, attraverso la messa a disposizione di specifiche competenze tecniche e la profonda **conoscenza della realtà aziendale**, elemento quest'ultimo, che costituisce condizione essenziale per l'efficace azione dell'Organismo stesso.

Quanto alla **continuità di azione**, questa è garantita dall'istituzione di un Organismo *ad hoc*, che si riunisce periodicamente e svolge con costanza la propria attività. Detto requisito è altresì rispettato dalla presenza, tra i membri, del Responsabile dell'*Internal Auditing*, il quale, ove necessario, può avvalersi della propria struttura.

3.3 REQUISITI DI NOMINA, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in materia in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche.

I membri dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche in ambito aziendale, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'OdV:

1. la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
2. la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.;
6. l'irrogazione di una sanzione da parte della Consob per aver commesso in società quotate, uno degli abusi di mercato di cui al D.Lgs. n.58/1998.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni – e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione – a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, onde consentire la sostituzione nell'incarico.

Costituiscono cause di decadenza dei componenti dell'OdV:

1. la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
2. la condanna in secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss.

4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' S.R.L.;
6. l'irrogazione di una sanzione da parte della Consob per aver commesso in società quotate, uno degli abusi di mercato di cui al D.Lgs. n.58/1998;
7. l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi dell'obbligo di astensione.

3.4 DURATA IN CARICA E CESSAZIONE

L'Organismo ha durata triennale. I membri possono essere rinominati e rimangono comunque in carica fino all'accettazione dei successori.

La cessazione dalla carica è determinata - oltre che dalla scadenza del periodo di durata - da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente, e, per quanto riguarda i membri interni alla Società nominati in ragione della funzione aziendale ricoperta, dal venir meno della titolarità di tale funzione.

La rinuncia da parte dei membri dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. La rinuncia ha effetto immediato, se rimane in carica la maggioranza dei membri dell'Organismo o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'Organismo si è ricostituita, in seguito all'accettazione dei nuovi membri.

La revoca dell'incarico conferito a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la condanna della Società, ai sensi del Decreto, anche con provvedimento non ancora passato in giudicato, motivato sulla base della "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo;
- il verificarsi di una delle cause di decadenza;
- la violazione del divieto di comunicazione e diffusione delle informazioni enunciato nel paragrafo 3.7.

In caso di cessazione per qualunque causa di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede senza ritardo alla sua sostituzione con un'apposita delibera. In tal caso, il componente sostituito dura in carica fino alla scadenza degli altri membri dell'OdV.

In caso di cessazione del Presidente, le relative funzioni sono assunte, fino all'accettazione del nuovo Presidente, dal membro più anziano.

3.5 CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE

L'Organismo si riunisce almeno mensilmente. Le riunioni sono convocate dal Presidente, ovvero su richiesta congiunta degli altri membri.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente.

Le riunioni possono svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video o anche solo audio collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri. In tal caso è necessario che:

- sia consentito al Presidente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della seduta, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al Presidente e al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di scambiarsi e visionare documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

La riunione si ritiene svolta nel luogo ove siano presenti il Presidente e il soggetto verbalizzante.

Le delibere dell'Organismo sono adottate a maggioranza assoluta e motivate con espressa indicazione dell'eventuale posizione minoritaria.

Il verbale della riunione, sottoscritto da tutti i membri, deve essere conservato agli atti dell'Organismo.

E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di dare notizia agli altri membri di ogni interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi, con un'attività dell'Organismo, precisandone in particolare la natura, i termini, l'origine e la portata, e astenendosi in ogni caso dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'attività stessa. Nel caso in cui al membro sia stata delegata un'attività lo stesso deve astenersi dal compierla e investire della questione l'intero Organismo.

3.6 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

Ferma restando la linea di comunicazione su base continuativa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'OdV predispone semestralmente una relazione indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in cui comunica:

- l'attività svolta e le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle verifiche effettuate e del loro esito e delle anomalie rilevate;

- l'eventuale necessità di aggiornamento, integrazione o modifica del Modello, a seguito di interventi legislativi o di cambiamenti nell'assetto societario o organizzativo.

L'OdV riferisce tempestivamente per iscritto al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale la rilevazione di violazioni del Modello, da parte dei membri di tali organi.

3.7. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI. DIVIETO DI COMUNICAZIONE

Presso l'Organismo è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta.

A tal fine, ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato.

L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Su nomina del Titolare del trattamento, i membri dell'Organismo assumono, per quanto attiene alla gestione della casella *e-mail* e degli archivi cartaceo e informatico, la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, e adottano ogni cautela idonea a preservare i dati stessi, garantendo un *backup* dei dati con cadenza almeno semestrale.

I componenti dell'OdV, i componenti delle strutture aziendali e i consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal Modello e dalle disposizioni vigenti.

4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L' ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 INFORMAZIONI DA INVIARE

Al fine di garantire un corretto esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' deve essere informato di ogni notizia attinente:

- all'attuazione del Modello all'interno della Società, anche con riferimento all'applicazione dei protocolli;
- all'eventuale esistenza di aree di attività prive del tutto o in parte di regolamentazione;
- alle eventuali lacune del sistema;
- all'individuazione di potenziali anomalie nell'applicazione del Modello;
- alle proposte di integrazione e le modifiche da apportare alle procedure operative o al Modello stesso;
- alle violazioni del Modello o delle procedure ivi richiamate;
- alla commissione di reati all'interno dell'ente.

Tutte le comunicazioni inviate all'Organismo devono avere forma scritta e possono essere inoltrate anche tramite *mail*, eventualmente in modo anonimo, all'indirizzo messo a disposizione dall'Organismo.

Il **Consiglio di Amministrazione** e il **Collegio Sindacale** di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' comunicano all'Organismo di Vigilanza, un estratto delle delibere rilevanti con riguardo al Modello Organizzativo, adottate nel corso di ciascuna seduta.

L'**Internal Auditing e D.Lgs. 231**, in persona del Responsabile o di soggetto dallo stesso individuato, comunica all'Organismo di Vigilanza le verifiche effettuate nell'ambito della Società e i relativi esiti.

I **Responsabili delle Unità Organizzative** e delle strutture in *staff* aziendali inviano all'Organismo:

- con cadenza semestrale:
 - le schede di evidenza redatte ogniqualvolta vengano poste in essere operazioni nei processi a rischio;
 - lo stato dell'attuazione del Modello e dei protocolli con riguardo alle attività svolte dall'Unità Organizzativa;
 - ogni altro dato ritenuto utile per una migliore attuazione del Modello.

- di volta in volta, obbligatoriamente e immediatamente, i dati relativi:
 - alla commissione dei reati-presupposto e all'adozione di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
 - ai provvedimenti e/o alle notizie da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, la cui commissione si assuma essere avvenuta nella Società; ovvero l'esistenza di un procedimento penale a carico della stessa Società;
 - alle richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
 - ad ogni anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività a rischio, alle notizie relative alle asserite o accertate violazioni del Modello o del Codice Etico e alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

I collaboratori esterni, i **clienti/fornitori** e i **Partner** effettuano le eventuali segnalazioni relative all'attività svolta per ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' direttamente all'Organismo di Vigilanza, con le stesse modalità indicate nel precedente punto.

L'Organismo:

1. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone oggetto della segnalazione. Il segnalante è inoltre garantito contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
2. valuta le segnalazioni ricevute e, ove necessario, svolge un'attività istruttoria, senza obbligo di comunicare al segnalante la decisione assunta.

Ove ravvisi una violazione del Modello, l'Organismo:

- in caso di inerzia daparte della funzione competente, promuove presso la funzione aziendale preposta un procedimento disciplinare a carico del dipendente ritenuto responsabile;
- informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, nel caso di violazione commessa da uno o più membri dei predetti organi sociali;
- verifica che l'unità organizzativa competente abbia attivato le apposite clausole contrattuali di risoluzione e/o recesso dei rapporti con collaboratori esterni, clienti/fornitori e *Partner*, nel caso di violazione agli stessi addebitabile.

Per assicurare l'efficacia e la riservatezza dei flussi informativi, l'Organismo di Vigilanza indica un indirizzo cui far pervenire le comunicazioni cartacee ed è dotato di una casella di posta elettronica, resa inaccessibile da parte di terzi con tutti i possibili strumenti. La *password* (con aggiornamento almeno semestrale) di tale casella è scelta dai componenti dell'Organismo, i quali non devono comunicarla ad alcuno.

L'OdV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società), non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

4.2 RUOLO E NOMINA DEI RESPONSABILI INTERNI

I Responsabili Interni, designati nell'ambito delle Unità Organizzative per ciascuna attività a rischio e nominati formalmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato, secondo le linee di riporto, conformemente ai criteri più avanti descritti, costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività informativa e di controllo.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse o numerose, il Responsabile Interno - ferme restando le proprie responsabilità - può affidare con delega scritta i propri compiti ad altri soggetti individuati nella propria Unità Organizzativa, comunicando i relativi nominativi all'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili Interni:

- a) vigilano sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;
- b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- c) per ogni operazione relativa alle attività a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante e ne sintetizzano i contenuti per l'Organismo di Vigilanza in un'apposita Scheda di Evidenza, secondo le linee guida indicate al successivo paragrafo 4.3;
- d) comunicano all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie o violazioni del Modello riscontrate e ogni fatto ritenuto rilevante;
- e) contribuiscono all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area di attività e informano l'Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari;

- f) propongono alla Unità Organizzativa competente, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, soluzioni organizzative e gestionali per ridurre i rischi relativi alle attività presidiate.

All'atto della nomina, il Responsabile Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato da ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' in adeguamento alla stessa normativa; dichiara al riguardo che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".

4.3 SCHEDE DI EVIDENZA

Le Schede di Evidenza sono i documenti in cui i Responsabili Interni annotano i dati più rilevanti dell'operazione sensibile posta in essere, con specifico riguardo, ad esempio, alle eventuali controparti pubbliche, ai diversi interlocutori, agli importi, agli snodi principali del procedimento.

Il sistema delle schede di evidenza - diretta applicazione del principio della tracciabilità delle operazioni, nonché indicato dalle Linee Guida come uno degli obiettivi da perseguire attraverso il Modello Organizzativo - è indispensabile al fine della efficace attuazione del Modello e dell'effettiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni scheda deve quanto meno indicare:

- a) i dati descrittivi dell'operazione (oggetto, valore economico presuntivo, P.A. o altra controparte);
- b) il nominativo del Responsabile Interno e dei soggetti dallo stesso delegati, competenti in relazione all'operazione (con gli estremi della nomina e della delega);
- c) i principali adempimenti relativi all'operazione;
- d) gli eventuali collaboratori esterni coinvolti nell'operazione e l'attestazione rilasciata da ciascuno di loro di "essere pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di responsabilità individuale e di non essere incorso nei reati considerati dal D. Lgs. 231/2001";
- e) gli eventuali partner o clienti/fornitori coinvolti nell'operazione e l'attestazione rilasciata da ciascuno di essi da cui risulti che "le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge, con particolare riguardo alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001";
- f) gli altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali, ad esempio, i movimenti di denaro effettuati nel corso dell'operazione).

E' compito dell'Organismo di Vigilanza dotarsi, se del caso, di un'adeguata procedura per gestire un archivio informatico delle Schede di Evidenza.

5 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'efficace attuazione del Modello è strettamente collegata alla effettiva conoscenza dello stesso da parte dei destinatari, con diversi gradi di approfondimento in relazione alla qualifica rivestita e al coinvolgimento nei Processi Sensibili.

L'Organismo di Vigilanza promuove l'informazione e la formazione del personale sui contenuti del Modello, in collaborazione con la Direzione *Risorse Umane Relazioni Industriali e Organizzazione*, coordinandosi con altre Direzioni Aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Quanto alla **comunicazione iniziale**, l'adozione del Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione, attraverso la pubblicazione sulla rete *intranet* e l'invio di una *e-mail* illustrativa ed esplicativa, redatta da parte del Responsabile della Direzione *Legale*.

Ai **neo-assunti** viene consegnato un set informativo, contenente una nota introduttiva redatta dal Responsabile della Direzione *Legale*, il CCNL e il Modello ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA'. La lettera di assunzione contiene inoltre un'apposita informativa in merito all'esistenza del Codice Etico e del Modello Organizzativo aziendali.

I corsi di formazione assicurano la conoscenza dei principi essenziali del dettato normativo, delle regole di condotta del Modello Organizzativo, dei flussi informativi verso l'ODV e dell'avvenuto inserimento delle regole comportamentali del Modello nell'ambito del sistema disciplinare giuslavoristico, regolato da norme pattizie e dal codice civile.

La formazione viene svolta attraverso: un seminario iniziale per i **Responsabili delle Direzioni**, seguito da corsi di aggiornamento a cadenza periodica; sedute formative di altro tipo per gli altri dipendenti; l'invio di *e-mail* a tutti i dipendenti, in caso di modifiche del Modello.

I **dipendenti** sono inoltre tenuti a compilare con cadenza annuale questionari di autovalutazione presenti sul sito *intranet*, unitamente al Modello Organizzativo e a eventuali note esplicative. Tale sistema, finalizzato ad avere contezza della effettiva comprensione delle indicazioni formulate nel Modello, ha il duplice vantaggio:

- di fornire la garanzia, attraverso la verifica dei risultati del questionario, che ogni dipendente conosca effettivamente tali indicazioni;
- di poter apportare eventuali modifiche in punti chiave rimasti di più difficile comprensione.

I **collaboratori esterni, i clienti/fornitori e i Partner** devono essere informati, mediante pubblicazione sul sito *internet*, del contenuto del Modello - anche per

estratto - e dell'esigenza di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' che il loro comportamento sia conforme al Modello stesso.

Nella disciplina dei rapporti contrattuali con tali soggetti, si devono predisporre apposite clausole, con cui, previa dichiarazione di presa visione dell'estratto del Modello e dell'allegato Codice Etico, questi dichiarano di condividerne i valori e di uniformarsi al rispetto dei comportamenti in essi previsti.

Sempre ai fini di un'ulteriore responsabilizzazione dei soggetti esterni viene utilizzata una clausola contrattuale, del tipo che segue:

“Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti “rilevanti” ai sensi degli artt. 24, 25 e ss. del D.Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto.

Le parti si impegnano, inoltre, a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché ad attivare, in tale ipotesi, tutte le idonee procedure interne”.

Nei contratti sono inoltre inserite clausole idonee a conferire rilevanza a eventuali comportamenti non in linea con gli impegni assunti (clausole risolutive espresse, penali, etc).

I componenti del **Consiglio di Amministrazione** si impegnano al rispetto del Modello all'atto della sua approvazione; in tale occasione, il Modello viene altresì comunicato ai membri del **Collegio Sindacale**, i quali assumono identico obbligo.

Nel caso di modifiche nella composizione dei suddetti organi, l'OdV invia copia del Modello ai nuovi membri e chiede loro una dichiarazione di conoscenza e di adesione informata.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia della infrazione e comunque dotate di una funzione di deterrenza) da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Come peraltro precisato nel corpo della Parte Generale, l'adozione del Sistema Disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente dalla responsabilità dell'Ente.

Il Sistema Disciplinare è stato redatto sulla base dei principi enunciati al paragrafo 7 della Parte Generale e segnatamente:

a) è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari;

- b) individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure interne previste nel Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle prescrizioni legislative applicabili;
- c) prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del Sistema Disciplinare;
- d) introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

In particolare, il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

- a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA. ovvero ai suoi eventuali liquidatori;
- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di un'unità organizzata di ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA' dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;
- ai collaboratori esterni a qualunque titolo operanti;
- alle imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività nei confronti della società.

Il presente Sistema Disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da ROMA SERVIZI PER LA MOBILITA'. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

6.2. PROVVEDIMENTI

6.2.1. DIPENDENTI

Il mancato rispetto del modello organizzativo e gestionale è sottoposto a sanzioni proporzionali alla gravità dell'inadempimento e previa contestazione dei fatti:

Per i dipendenti “Addetti ai servizi ausiliari per la mobilità”, assunti con l’attivazione delle procedure previste nell’allegato A) del C.C.N.L. autoferrotranvieri 27/11/2000:

Tipologie di provvedimenti disciplinari:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l’importo di 4 ore della retribuzione normale;
- sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Per tutti gli altri dipendenti con l’attivazione delle procedure previste dagli artt. 41- 45 R.D. 8 gennaio 1931 n. 148 reg. all. A) nonché per i dipendenti con qualifica di quadro/professionisti assoggettati a sanzioni di cui agli artt. 43- 45, con la revoca dell’incarico loro attribuito ai sensi e per gli effetti dei relativi Accordi Aziendali e Regolamenti:

Tipologie di provvedimenti disciplinari:

- Rimprovero verbale o scritto, in base a quanto previsto dall’Art. 40 R.D. 148/31
- Multa mediante ritenuta sulla retribuzione, in base a quanto previsto dall’Art. 41 R.D. 148/31
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, in base a quanto previsto dall’Art. 42 R.D. 148/31
- Proroga del termine per l’aumento dello stipendio o della paga, in base a quanto previsto dall’Art. 43 R.D. 148/31
- Retrocessione in base a quanto previsto dall’Art. 44 R.D. 148/31
- Destituzione, in base a quanto previsto dall’Art. 45 R.D. 148/31

6.2.2 DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI

Per il Direttore generale, laddove presente, previa proposta dell’Amministratore Delegato, col deferimento al Consiglio di Amministrazione per l’adozione della censura scritta fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Per i dirigenti il mancato rispetto del modello è punito con il deferimento all’Amministratore Delegato per l’adozione della censura scritta fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi, salvo informativa al Consiglio di Amministrazione

6.2.3 AMMINISTRATORI E SINDACI

Per gli amministratori e i sindaci, il socio unico potrà prevedere fin dall'atto di nomina od anche con atto emesso in corso di mandato l'accettazione espressa del modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs. n. 231/2001 e le relative sanzioni per il caso di mancato rispetto, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi.

6.2.4 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Per i collaboratori esterni a qualunque titolo operanti, il mancato rispetto del Modello è punito con la revoca dell'incarico.

Per le imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività nei confronti della società, il mancato rispetto del Modello è punito con applicazione di sanzioni pecuniarie fino alla risoluzione del contratto e all'esclusione dalle gare nei casi più gravi o nel caso di comportamenti reiterati nei casi meno gravi.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate, saranno applicate in relazione:

- a. all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o
- b. imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- c. al comportamento complessivo della persona coinvolta con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- d. alle mansioni della persona coinvolta;
- e. alla posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti la mancanza;
- f. alle altre particolari circostanze che possono accompagnare la violazione disciplinare.

La Società assume l'obbligo:

- di informare con comunicazione scritta dirigenti e quadri e con ordine di servizio il personale non dirigente della sanzionabilità dei comportamenti vietati dal modello organizzativo e gestionale adottato in esecuzione del D.Lgs. 231/2001 e nel relativo stato di aggiornamento;
- di inserire nei contratti con i collaboratori esterni apposita clausola che preveda la revoca dell'incarico;
- di prevedere nei capitolato ed in generale nei contratti con le imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività, le relative clausole sanzionatorie, fino alla previsione di esplicita clausola risolutiva nei casi più gravi.