# “Gruppo Torinese Trasporti S.p.A.”

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01

| | |
|---|---|
| Adozione: | Consiglio di Amministrazione del 20/10/2009<br>Delibera n. 15/3 |
| Aggiornamenti: | Consiglio di Amministrazione del 22/12/2010<br>Delibera n. 14/8<br>Consiglio di Amministrazione del 21/07/2011<br>Delibera n. 9/2<br>Consiglio di Amministrazione del 29/07/2015<br>Delibera n. 7/3<br>Consiglio di Amministrazione del 29/04/2016<br>Delibera n. 5/9<br>Consiglio di Amministrazione del 29/05/2017<br>Delibera n. 8/3<br>Consiglio di Amministrazione del 21/11/2017<br>Delibera n. 23/6<br>Consiglio di Amministrazione del 29/06/2020<br>Delibera n. 16/2<br>Consiglio di Amministrazione del 27/02/2021<br>Delibera n. 4/5<br>Consiglio di Amministrazione del 22/03/2023<br>Delibera n. 4/5<br>Consiglio di Amministrazione del 26/06/2023<br>Delibera n. 9/12<br>Consiglio di Amministrazione del 22/01/2025<br>Delibera n. 1/3<br>Consiglio di Amministrazione del 30/03/2026<br>Delibera n. 3/7<br>Consiglio di Amministrazione del 20/10/2026<br>Delibera n. 11/2 |

Il contenuto del presente documento è di proprietà di GTT S.p.A.
Tutti i diritti sono riservati

# MOG 231

# PARTE GENERALE

**INDICE**

PREMESSA ..... 5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA” ..... 6
1.1 Principi generali ..... 6
1.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”) ..... 7
1.3 I criteri d’imputazione oggettiva: l’interesse e il vantaggio ..... 7
1.4 Le sanzioni ..... 7
1.5 Le misure cautelari ..... 10
1.6 Criteri di imputazione soggettiva. L’adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa ..... 10
1.7 Le linee guida delle associazioni di categoria: l’esempio di Confindustria ..... 12
2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ ..... 13
2.1 La Società ..... 13
2.2 Il modello di governance ..... 14
3. STRUMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ ..... 15
3.1 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe ..... 16
3.2 I sistemi di gestione ..... 16
3.3 Le procedure operative ..... 18
3.4 Il sistema informatico ..... 18
3.5 Il Codice Etico e di Comportamento ..... 18
3.6 I rapporti infragruppo ..... 19
3.7 I rapporti con il socio unico e con la Città di Torino ..... 19
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI G.T.T. S.p.A. ..... 20
4.1 La politica aziendale: l’adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 ..... 20
4.2 Adozione e modifica del Modello ..... 20
4.3 Adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione nelle Società Controllate ..... 21
4.4 Funzione del Modello ..... 21
4.5 I Destinatari del Modello ..... 22
4.6 La struttura del Modello ..... 23
4.7 Caratteristiche del Modello ..... 23
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK ASSESSMENT) ..... 24
5.1 Individuazione delle categorie di reato considerate a rischio non rilevante ..... 25
5.2 Individuazione delle categorie di reato considerate rilevanti ..... 27
6. GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK MANAGEMENT) ..... 27

6.1 Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo ..... 28
6.2 La diffusione del modello e la formazione ..... 29
6.3 Il sistema di controllo - l'organismo di vigilanza (OdV) ..... 30
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE ..... 39
7.1 Funzione del sistema disciplinare. Principi generali ..... 39
7.2 Condotte sanzionabili ..... 39

## Allegati

- Elenco reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01
- Codice Etico e di Comportamento

**PREMESSA**

La Società Gruppo Torinese Trasporti S.p.A. (di seguito anche G.T.T. S.p.A. o la Società), ha adottato in data 20/10/2009 con delibera 15/3 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, "Modello"), ha nominato un Organismo di vigilanza plurisoggettivo e ha provveduto ad adottare il proprio Codice Etico e di Comportamento, parte integrante del Modello.

La Società con il presente documento, intende non soltanto conformarsi alle disposizioni legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D.Lgs. 231/2001 in tema di "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche, ma intende altresì cogliere l'occasione offerta da tale normativa per evidenziare, ancora una volta, quali siano le politiche (ed i principi) di comportamento della Società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità, avendo come obbiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio "manuale" di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.
G.T.T. S.p.A. è infatti fortemente convinta della necessità di evidenziare che la commissione di reati è sempre e comunque contro l'interesse della Società, anche quando, apparentemente, taluni effetti dei Reati potrebbero risultare a suo vantaggio (o nel suo interesse).
In ragione di quanto sopra, nel corso della sua storia, ha sempre profuso un notevole impegno e un analitico sforzo tesi a conformare e sviluppare una politica dell'etica, della legalità, del rispetto dei principi generali e delle regole di buon comportamento – come sarà nel seguito precisato – nonché uno sforzo teso al rispetto delle norme indicate nel D. Lgs. 231/2001, coinvolgendo, in tale opera, gli amministratori, i dirigenti, i sindaci e tutti i dipendenti.
Il presente Modello, richiedendo competenze multidisciplinari, è stato elaborato, predisposto e nel tempo modificato e adeguato grazie a gruppi di lavoro costituiti da soggetti interni alla Società con l'ausilio ed il supporto, soprattutto per disporre di una valutazione indipendente e tecnico – professionale del Modello, di professionalità esterne, ed ha coinvolto, naturalmente, tutte le aree e le funzioni aziendali.

Con particolare riguardo alla prevenzione della corruzione, G.T.T. S.p.A., già a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", aveva attivato tutte le iniziative necessarie ad adeguare il Modello organizzativo alle novità introdotte con il suddetto provvedimento legislativo.
Successivamente, pur nell'incertezza in ordine alla piena applicabilità alle società partecipate dell'obbligo di adozione del Piano anticorruzione, G.T.T. S.p.A. ha ritenuto necessario adottare un proprio Piano di prevenzione della corruzione, così affiancando la Sezione A della Parte Speciale del Modello organizzativo, quale efficace strumento di contrasto a qualunque fenomeno di illegalità e corruzione.
Con l'applicazione integrata "sistema 231 - legge anticorruzione" G.T.T. S.p.A. si prefigge quindi l'obiettivo di minimizzare il rischio di fenomeni corruttivi garantendo elevati livelli di trasparenza in tutte le attività societarie.
Da ultimo la Società nel 2021 ha conseguito la certificazione UNI 37001 così ulteriormente rafforzando lo sviluppo di una cultura aziendale basata su trasparenza e integrità.

Il Modello Organizzativo è uno strumento dinamico che viene costantemente monitorato e adeguato. Per tale ragione la Società, in considerazione degli interventi legislativi che hanno ampliato il novero dei reati presupposto e dell'evoluzione della Giurisprudenza in materia, ha provveduto, negli anni, ad effettuare un'attenta analisi – seguita dagli opportuni adeguamenti del Modello – mirata ad evidenziare:

1) il grado di aggiornamento del Modello stesso rispetto alle nuove previsioni normative e alle *best practices* in materia;

2) l'esistenza e l'adeguatezza delle procedure aziendali governanti i processi e le attività "sensibili" con riferimento ai reati "231";
3) l'effettiva attuazione del Modello.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 "RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA"

### 1.1 Principi generali

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito, per brevità, il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con il decreto in questione è stata introdotta per la prima volta nell'ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa *sui generis* poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.
Il decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti, di fatto considerando rilevante ai fini dell'attivazione della responsabilità la condotta di ogni agente, qualunque ne sia la collocazione interna, sia essa apicale o subordinata.
L'ente è infatti responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

a) c.d. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
b) c.d. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente).

La responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussisterà anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

### 1.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. "reati presupposto")

In base al D.lgs 231/01 l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in seguito alla realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal Legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche.
Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da successivi interventi normativi, sono indicate nell'All. 1 del presente Modello.
La responsabilità amministrativa degli Enti può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.
È, inoltre, sanzionata la commissione nelle forme del tentativo.

### 1.3 I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio

La sanzione amministrativa può essere applicata alla Società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).
Tale condizione consente di escludere la responsabilità dell'Ente nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.
Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità.
L'interesse della società, quanto meno concorrente, va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post.*
Le nozioni di interesse e vantaggio, originariamente previste solo per reati dolosi, hanno suscitato difficoltà interpretative e/o applicative quanto alla loro riferibilità anche ai reati colposi. In particolare, la recente giurisprudenza ha avuto modo di precisare al riguardo che "interesse" e "vantaggio" vanno letti, nella prospettiva patrimoniale dell'ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione delle misure di prevenzione e protezione in tema di sicurezza sul lavoro ovvero come incremento economico conseguente all'aumento di produttività derivante dall'inosservanza delle norme prevenzionistiche (Cass. pen. Sez. Unite, 18 settembre 2014 n. 38343, Thyssenkrupp).
Tale interpretazione è stata recepita anche dalle Linee Guida di Confindustria, ove si precisa che, con riferimento ai reati di natura colposa, l'interesse o vantaggio dell'Ente può, ad esempio, configurarsi nel risparmio di costi e/o di tempi che potrebbero discendere dall'omessa adozione delle misure prevenzionali, la cui mancanza ha causato la commissione del reato stesso.

### 1.4 Le sanzioni

Il decreto legislativo n. 231/2001 prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.
In particolare, l'art. 9 del decreto 231/2001 prevede che possano essere irrogate - nelle modalità di seguito descritte - sanzioni pecuniarie, interdittive, ma anche la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).
L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.
Il Legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.
Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).
L'art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono nelle seguenti misure:

- INTERDIZIONE dall'esercizio dell'attività;
- SOSPENSIONE o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- DIVIETO di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ESCLUSIONE da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- DIVIETO di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può, di regola, essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.
Con riferimento ai soli reati presupposto indicati dall'art. 25 D.Lgs. 231/2001, la Legge 9 gennaio 2019 n. 3, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" ha, tuttavia, previsto un'eccezione in caso di condanna per reati presupposto di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione. In questi casi, il Legislatore ha stabilito siano applicate sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da una persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, ove il reato sia commesso da persona sottoposta alla direzione di uno dei soggetti che rivestono nell'ente le posizioni apicali sopraindicate.
Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:
(a) che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
(b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, al contrario, essere comminate nei casi sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.
Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione dall'applicazione delle sanzioni interdittive.

Infatti, qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, le sanzioni interdittive non vengono applicate:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).
Sempre con riferimento ai soli reati presupposto indicati dall'art. 25 D. Lgs. 231/01, la Legge 3/2019 ha invece previsto una speciale attenuante (durata delle sanzioni interdittive non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) qualora prima della sentenza di primo grado, l'ente si adoperi efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.
È possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.
In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.
Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.
Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.
Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.
È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna**, anche solo per estratto, a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

### 1.5 Le misure cautelari

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.
Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.
Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado delle esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.
La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.
Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).
Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.
Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

### 1.6 Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.
Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.
L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati:
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello definito alla lettera a) deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;

2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
6) prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
7) prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
8) prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
9) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

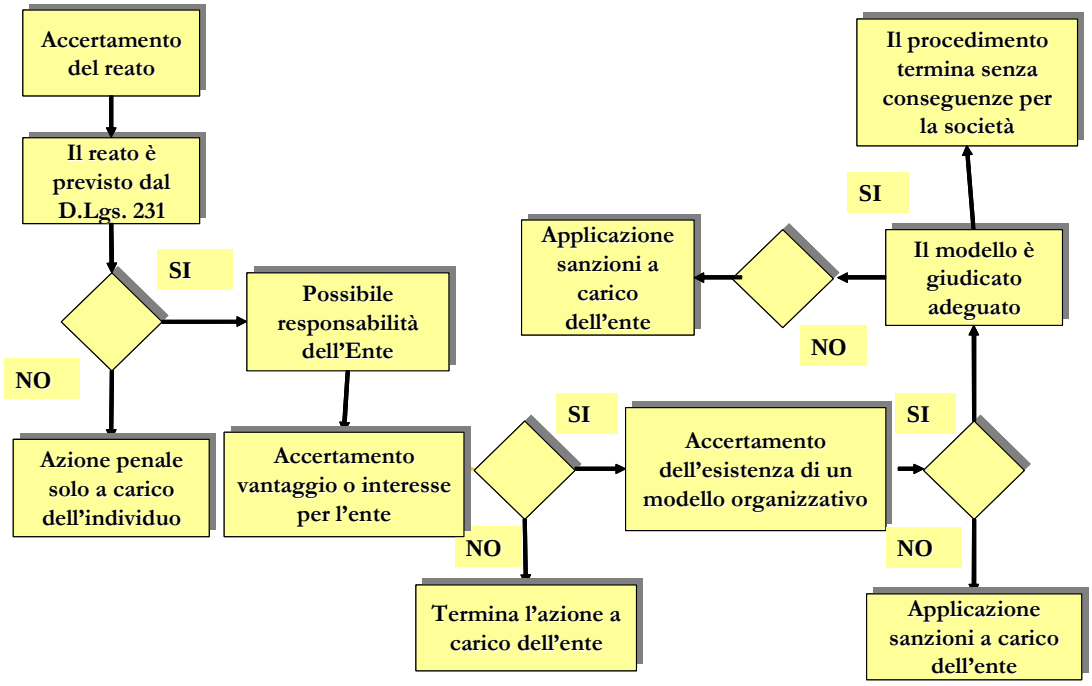
Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che "*L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*" mentre "*è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*.". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:




### 1.7 Le linee guida delle associazioni di categoria: l'esempio di Confindustria

Il Decreto Legislativo 231/01 prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.
Anche in virtù di tale previsione, in data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei Modelli ex D. Lgs. n. 231/2001".
A seguito dei numerosi interventi legislativi che, negli anni, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi, da ultimo nel giugno 2021, aggiornandole costantemente negli anni, in relazione ai diversi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato. Attualmente l'ultima revisione alla quale occorre fare riferimento è relativa al giugno 2021. Si tratta di un documento che, come previsto dallo stesso D.Lgs. 231/2001 (art. 6, co. 3), è stato sottoposto al vaglio e all'approvazione del Ministero della Giustizia.

Gli elementi che le Linee Guida individuano come fondamentali nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

**A.** individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;

**B.** predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria, con distinto riferimento ai reati dolosi e colposi sono:

*nei reati dolosi:*

- Codice etico;
- sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
- procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi);
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

*nei reati colposi fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso:*

- Codice etico o di comportamento
- Struttura organizzativa
- Formazione e addestramento
- Comunicazione e coinvolgimento
- Gestione operativa
- Sistema di monitoraggio

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui i seguenti:

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

**C.** obblighi di informazione da parte dell'organismo di vigilanza e verso l'organismo di vigilanza.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità di un modello di organizzazione, gestione e controllo, dovendo questo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società che ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Nella predisposizione del Modello, G.T.T. ha fatto altresì riferimento alle indicazioni offerte dall'ANAC oltre che dalle associazioni di categoria quali:

- Confservizi, per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo per le Imprese e degli Enti di gestione dei servizi pubblici locali;
- Asstra, Associazione Trasporti, è l'Associazione datoriale, nazionale, delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia.

## 2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

### 2.1 La Società

Il Gruppo Torinese Trasporti S.p.A. è impresa pubblica interamente partecipata dalla Città di Torino tramite la propria finanziaria FCT Holding S.p.A.

G.T.T. opera nel settore del trasporto pubblico locale (TPL) mobilità gestendo in particolare, a seguito di procedure ad evidenza pubblica, servizi di trasporto pubblico urbano (autobus, tram, metropolitana), suburbano ed extraurbano (settori speciali - art. 118 del Codice).

G.T.T si occupa altresì di attività complementari, tra cui la gestione di parcheggi a pagamento (in

superficie e in struttura) e i servizi turistici.

I principali servizi gestiti da G.T.T. sono:

- trasporto pubblico urbano e suburbano di superficie, Linea 1 metropolitana automatica di Torino, sosta a pagamento su suolo pubblico e in struttura, servizi turistici (quali ascensore della Mole Antonelliana e cremagliera Sassi Superga) - Contratto dei servizi di mobilita' urbana e metropolitana di Torino affidato a seguito di gara;
- trasporto pubblico in ambito extraurbano – Contratto di Servizio affidato a seguito di aggiudicazione al consorzio Extra.To Scarl;
- trasporto pubblico extraurbano e urbano – Contratto di Servizio (Provincia di Torino/Città metropolitana di Torino), e contratto di Servizio (Comune di Ivrea), affidati a seguito di aggiudicazione al consorzio Extra.To Scarl;
- trasporto pubblico extraurbano – Contratto di Servizio affidato a seguito di aggiudicazione al consorzio COAS;
- trasporto pubblico extraurbano – Contratto di Servizio affidato a seguito di aggiudicazione al consorzio Grandabus;
- trasporto pubblico extraurbano – Contratto di Servizio affidato a seguito di aggiudicazione al consorzio SCAT;

### 2.2 Il modello di governance

I. Il capitale di GTT, società pubblica, è interamente detenuto dalla Città di Torino tramite la propria finanziaria F.C.T. Holding SpA.

II. La Città di Torino esercita il controllo e assegna gli obiettivi gestionali ex art. 147-quater d.lgs. 267/2000, con le modalità di cui alla deliberazione G.C. 23 gennaio 2018 n. 208/064 e s.m.i.. Compete inoltre alla Città l'assegnazione di obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento, comprese quelle per il personale, ex art. 19, comma 5, d.lgs. 175/2016.

III. La struttura di governance è stabilita dallo Statuto, modificato dall'Assemblea straordinaria dei soci in data 30/12/2016 in adeguamento alle prescrizioni del d.lgs. 175/2016. Lo Statuto è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Società trasparente – Atti generali.

IV. La gestione spetta al Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, nominati dalla Città di Torino, ai sensi dell'art. 2449 c.c. e dello Statuto sociale. Il Consiglio di Amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Al Consiglio di Amministrazione spetta in ogni caso il potere di impartire direttive agli organi delegati, controllare e avocare a sé tutte le operazioni rientranti nella delega, oltre al potere di revocare le deleghe. Gli organi delegati sono tenuti a riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale con cadenza almeno trimestrale.

V. Non possono essere attribuite agli organi delegati le competenze di cui all'articolo 2381, quarto comma del codice civile, nonché le decisioni precisate nello Statuto.

VI. Al Presidente del CdA spetta individualmente la rappresentanza generale della società di fronte ai terzi ed in giudizio.

VII. All'Amministratore Delegato competono, in virtù della delega gestoria conferita con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione, poteri decisionali, esecutivi e di rappresentanza della società.

VIII. Per la gestione operativa è in essere un sistema di attribuzione poteri all'Amministratore Delegato ed un sistema di procure da questi ai dirigenti/funzionari, con obbligo di riferire ai rispettivi conferenti. La Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della società. Sono pertanto conferite procure speciali in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti la necessità effettiva di un potere di rappresentanza tenuto conto dell'organizzazione della struttura di cui il procuratore è responsabile.

IX. L'iter decisionale è scandito da deliberazioni del Consiglio di Amministrazione,

determine dell'Amministratore Delegato e determine dei procuratori. Il sistema di deliberazioni e determine soggiace a regole interne in ordine a competenze/visti/procedure per garantire la regolarità formale e sostanziale prima dell'adozione dell'atto.

X. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da G.T.T. e sul suo concreto funzionamento. È composto da tre membri effettivi, di cui uno Presidente; sono nominati, ai sensi di legge, due supplenti.

XI. La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale dei conti iscritta nell'apposito registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), nominata dall'Assemblea su proposta del Collegio Sindacale.

XII. Lo Statuto di G.T.T., contenente anche l'oggetto sociale, è pubblicato sul sito istituzionale www.gtt.to.it nella sezione trasparenza, dove sono anche disponibili l'organigramma di I livello e l'articolazione e competenze delle aree/uffici.

La carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Amministratore delegato possono cumularsi nella stessa persona. Il CdA può altresì delegare le proprie attribuzioni ad un Comitato Esecutivo.

Il CdA può anche deliberare che i poteri inerenti all'amministrazione vengano attribuiti, in via collettiva o individuale, a persone non facenti parte del CdA, quali direttori generali, dirigenti, dipendenti: in tal caso, l'attribuzione del potere di rappresentanza è regolata dalle norme in tema di procura; tali poteri vengono esercitati dai suddetti soggetti ai sensi di Legge, dello Statuto e nei limiti della competenza per divisione aziendale.

## 3. STRUMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di controllo interno della Società coinvolge ogni settore dell'attività svolta attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente i possibili conflitti di interesse.
Principi generali di controllo, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle attività sensibili identificate, la società si ispira nel disegno del sistema dei controlli:

- segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni1;
- esistenza di norme e regole formalizzate: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
- esistenza di deleghe e procure: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure, coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 5 del presente Capitolo;
- tracciabilità: i soggetti, le funzioni/unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti inerenti le attività della Società devono essere sempre archiviati e conservati a cura della struttura competente e con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non dandone specifica evidenza e consentendone l'accesso soltanto ai soggetti competenti, secondo le normative interne, e agli Organi di controllo;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al responsabile della funzione e al soggetto da questi eventualmente delegato. È altresì

consentito agli organi e alle funzioni di controllo competenti quali ad esempio i componenti del Collegio Sindacale, la società di revisione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ecc.

Tale sistema di controllo si avvale, tra gli altri, dei seguenti strumenti che verranno analizzati nei prossimi paragrafi:

- la struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma;
- il sistema delle deleghe;
- i sistemi di gestione;
- il "corpus procedurale";
- il sistema informatico;
- il Codice Etico.

### 3.1 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

Le attività societarie sono suddivise in diverse aree/unità organizzative all'interno delle quali sono precisamente individuate le funzioni preposte alle differenti attività.
Sono inoltre disciplinate le relazioni tra i diversi settori e le comunicazioni tra le varie strutture (che avvengono, ad es., attraverso ordini di servizio, disposizioni interne, protocollazione etc).
In particolare, la Società è articolata in aree/unità organizzative a riporto dell'Amministratore Delegato. Vi sono aree di *line* e aree di *staff*.
Le aree di *line* presidiano i processi di erogazione dei servizi e di supporto operativo quali **Metropolitana** – **TPL** – **Manutenzione veicoli TPL** - **Infrastrutture**.
Le aree di staff presidiano i processi di supporto interfunzionale quali: **AFC**, **Risorse Umane**, **Legale**, **IT**, **Acquisti**, **Marketing e Vendite**, **Traveler experience e Continuous improvement e Quality System & HSE.**

Per maggiori informazioni si rimanda al sito istituzionale www.gtt.to.it nella sezione trasparenza, dove sono disponibili l'organigramma di I livello e l'articolazione delle aree, ed agli Ordini di Servizio pubblicati sulla Intranet aziendale contenenti le disposizioni organizzative di dettaglio.
Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale G.T.T. mette a punto gli organigrammi aziendali nei quali è schematizzata la propria struttura organizzativa con evidenza delle eventuali deleghe attribuite.
Negli organigrammi, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica tra le singole unità organizzative;
- i settori e/o le funzioni che operano in ciascuna area ed il relativo ruolo organizzativo con l'eventuale ulteriore articolazione in uffici/strutture operative.

Gli organigrammi sono oggetto di ufficiale diffusione a tutto il personale della Società tramite apposite disposizioni organizzative e sono puntualmente aggiornati.
La Società verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore adottando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

### 3.2 I sistemi di gestione

G.T.T. allo scopo di gestire, documentare e monitorare i processi, le attività e le proprie prestazioni e migliorarle continuamente, adotta, mantiene e sviluppa i seguenti **Sistemi di Gestione**:

- Sistema di Gestione Qualità – rif. UNI EN ISO 9001;
- Sistema di Gestione integrato Ambiente e Sicurezza del Lavoro – rif. UNI EN ISO 14001 e ISO 45001;
- Sistema di Gestione Sicurezza delle Informazioni – rif. ISO/IEC 27001;
- Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione – rif. UNI ISO 37001:2016
- Sistema di Gestione per la Parità di Genere – rif. linea guida UNI PDR 125:2022

La certificazione dei Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza del Lavoro (campo di applicazione) si riferisce alle seguenti attività:

- Gestione del trasporto pubblico urbano ed extraurbano: metropolitana, tram, autobus (A).
- Gestione parcheggi per auto private (B).
- Progettazione della costruzione di: tranvie, opere infrastrutturali per la mobilità, edifici civili e industriali (C).
- Manutenzione di: veicoli, tranvie, metropolitana, opere infrastrutturali per la mobilità, edifici civili e industriali (D).
- Reti commerciali: centri servizi clienti (E).
- Servizi turistici: tranvia a cremagliera Sassi-Superga, navigazione fluviale sul Po (servizio attualmente sospeso), ascensore Mole, Antonelliana, ristotram (F).
- Posa e manutenzione di segnaletica verticale e orizzontale (H).

La certificazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (campo di applicazione) si riferisce alle attività di progettazione e gestione dei sistemi informativi e trattamento dei dati nell'ambito dell'area Information Technology ( IT ).
La certificazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016 costituisce un significativo strumento operativo per identificare e prevenire i rischi di corruzione e per attuare/rafforzare i presidi già previsti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi della Legge 190/2012 (PTPC).
Il perimetro di applicazione del Sistema di Gestione è il seguente:

- Gestione del trasporto pubblico urbano ed extraurbano su: metropolitana, tram, autobus
- Gestione parcheggi per auto private.
- Progettazione della costruzione di: tranvie, opere infrastrutturali per la mobilità, edifici civili e industriali.
- Manutenzione di: veicoli, tranvie, metropolitana, opere infrastrutturali per la mobilità, edifici civili e industriali.
- Reti commerciali: centri servizi clienti.
- Servizi turistici: tranvia a cremagliera Sassi-Superga, navigazione fluviale su Po, ascensore MoleAntonelliana, Ristotram.
- Posa e manutenzione di segnaletica verticale e orizzontale.

Per quanto riguarda l'applicazione dei Sistemi di Gestione, l'Alta Direzione, nell'assegnazione delle responsabilità ai primi livelli della propria Organizzazione, prevede che essi siano incaricati di:

- assicurare che i Sistemi siano attuati e mantenuti attivi, in conformità ai requisiti delle norme;
- riferire all'Alta Direzione le informazioni relative all'applicazione e alle prestazioni dei Sistemi assicurando che i processi stiano producendo gli output attesi;
- raccogliere e fornire all'Alta Direzione i dati prestazionali dei Sistemi e sulle opportunità di miglioramento;
- partecipare alla formulazione ed attuazione degli obiettivi, con lo scopo di attuare il miglioramento continuo delle prestazioni;
- assicurare la promozione della focalizzazione sul cliente (interno ed esterno) e sulla sostenibilità ambientale nell'ambito dell'intera organizzazione;
- essere referenti e garanti verso gli Enti certificatori e le parti interessate, sia interne, sia esterne, di quanto dichiarato e definito nella Politica.

Tutti i sistemi gestionali certificati comprendono le attività di controllo previste dalle rispettive norme di riferimento. In particolare, nell'ambito di ognuno vengono effettuati audit sistematici (secondo i criteri fissati dalla norma UNI EN ISO 19011:2018) espletati da personale

opportunamente qualificato sotto la responsabilità del Rappresentante della direzione specifico di ogni sistema gestionale. Gli audit sono finalizzati a valutare la conformità alle norme di riferimento e comunque l'efficacia delle attività aziendali.

### 3.3 Le procedure operative

Lo svolgimento delle attività lavorative della Società è regolamentato da istruzioni e procedure operative redatte secondo necessità e riportate in un apposito elenco periodicamente aggiornato.
Queste sono emesse ed aggiornate direttamente dalla direzione o da enti interni preposti, sia per le attività routinarie (o comunque secondo necessità), sia in occasione di introduzione/variazione di processo.
In ciascuna procedura vengono riportate le modalità di esecuzione e registrazione di una fase di lavoro ed i relativi destinatari della procedura stessa. Inoltre, sono descritte le prassi da seguire per la gestione del documento redatto secondo quanto previsto da apposita procedura.
Il soggetto emittente provvede alle modifiche della procedura che dovranno essere approvate dall'Amministratore Delegato.

### 3.4 Il sistema informatico

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informatico.
Il sistema informatico utilizzato dall'Azienda è costituito da elementi di:

- Infrastruttura (trasporto dati),
- Sicurezza (disponibilità, integrità e riservatezza dei dati),
- Sistemistici (gestione sistemi operativi ed hardware)
- Applicativi (Gestione delle Informazioni)

La società è certificata ISO27001 per le attività di progettazione e gestione dei sistemi informativi e trattamento dei dati nell'ambito della funzione/unità organizzativa Information Technology (IT).

### 3.5 Il Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento costituisce parte essenziale del Modello ed è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di G.T.T. con delibera 7/3 del 29/07/2015 e successivamente aggiornato (Allegato 2).

Il Codice ha efficacia cogente per i destinatari e si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con G.T.T.
Nel Codice sono espressi i principi etici fondamentali (quali ad esempio lealtà, correttezza e trasparenza) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento delle attività della società.
Esso stabilisce inoltre come principio imprescindibile dell'operato della Società il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

Sono state individuate altresì alcune regole comportamentali cui i destinatari del Codice Etico e di Comportamento devono attenersi sia nei rapporti interni alla Società che nelle relazioni con soggetti esterni (ad es. con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti etc.)
In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

L'ANAC ha ribadito la necessità di distinguere nell'ambito della Pubblica Amministrazione il Codice Etico (dalla dimensione "valoriale" e non disciplinare) dal Codice di Comportamento;

contemporaneamente ha chiarito come per le Società in controllo pubblico non sia sussistente l'obbligo di adottare un Codice di comportamento a condizione che il Codice Etico del Modello 231 venga integrato con i doveri comportamentali necessari a prevenire la corruzione passiva.
Questo è lo spirito che ha sempre guidato G.T.T. nella emanazione del proprio Codice che vuole essere una guida per i propri dipendenti che riassuma in sé i valori dei codici etici e - in quanto compatibili - i doveri dettati dai codici di comportamento pubblici.

### 3.6 I rapporti infragruppo

Sul sito istituzionale nella sezione trasparenza è consultabile l'elenco delle società partecipate da G.T.T. Eventuali rapporti infragruppo tra le società sono regolati da specifici contratti e concernono l'erogazione di prestazione di servizi.

G.T.T. detiene una significativa partecipazione in Extra.To Scarl, società consortile a responsabilità limitata, titolare dei contratti di servizio di tpl extraurbano nell'Area metropolitana di Torino e nell'ambito della Città metropolitana di Torino.
I rapporti infra-consorzio sono definiti tra le società del Consorzio in base a **contratti di service**, custoditi presso la Segreteria Consortile e concernono l'erogazione di prestazione di servizi.
Il contratto di service tra Extra.To e G.T.T. disciplina i servizi e le attività prestate da risorse messe a disposizione da G.T.T. relativamente alle seguenti funzioni dell'organigramma consortile:

- coordinamento Consorzio e rapporti con i Consorziati
- contract management
- amministrazione e finanza
- legale
- segreteria consortile
- pianificazione
- commerciale
- call center
- CCA tecnologie

Il contratto di service definisce i corrispettivi dovuti alla Società per i servizi resi da dipendenti G.T.T. impegnati nelle funzioni consortili Extra.To.

### 3.7 I rapporti con il socio unico e con la Città di Torino

Socio unico di G.T.T. è Finanziaria Città di Torino Holding SpA - FCT Holding S.p.A.), a sua volta detenuta al 100% dalla Città di Torino.
La Città esercita il controllo e assegna gli obiettivi gestionali ex art. 147 quater d.lgs. 267/2000, con le modalità di cui alla deliberazione G.C. 23 gennaio 2018 n. 208/064 e s.m.i. Compete inoltre alla Città l'assegnazione di obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento, comprese quelle per il personale, ex art. 19, comma 5, d.lgs. 175/2016.
La struttura di governance è stabilita dallo Statuto, modificato dall'Assemblea straordinaria dei soci in data 30/12/2016 in adeguamento alle prescrizioni del d.lgs. 175/2016.
In base all'art. 21 dello Statuto alla Città di Torino spetta la nomina diretta ex art. 2449 codice civile: in caso di organo monocratico dell'amministratore unico; in caso di organo collegiale di un amministratore per ogni quota di capitale sociale posseduta corrispondente alla divisione dello stesso per il numero di amministratori da nominare o per frazione superiore al 50% di tale quota. In presenza di socio unico, di conseguenza, tutti i consiglieri sono di nomina diretta della Città di Torino.
L'art. 11 dello Statuto, inoltre, sottopone ad autorizzazione dell'Assemblea societaria il budget di esercizio ed il piano investimenti, lo scorporo di rami di azienda, l'acquisto e l'alienazione di

partecipazioni societarie al di sopra della soglia di € 5.000.000,00 o in ogni caso quando si venga a determinare la perdita del controllo.
L'art. 29 dello Statuto impegna infine all'informativa ai soci dei documenti ivi indicati e di ogni altro da essi richiesto relativo a qualsiasi rilevante iniziativa o procedura. L'organo amministrativo può essere convocato periodicamente in audizione presso la Città per rendere conto sull'andamento generale della gestione del trasporto pubblico locale.

## 4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI G.T.T. S.p.A.

### 4.1 La politica aziendale: l'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/01, il Gruppo Torinese Trasporti S.p.A. (di seguito "G.T.T." o la "Società) ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla definizione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") seguendo l'iter procedimentale che verrà esaminato nei capitoli seguenti.
La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, così come il Codice Etico e di Comportamento ed altri elementi del sistema di controllo, un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Ciò viene perseguito con volontà imprenditoriale, mettendo a disposizione le risorse necessarie e il raggiungimento di tali obiettivi viene valorizzato da un'attenta gestione di tutti i processi, vigilando sulla loro efficacia e garantendo con gli opportuni sistemi di controllo un livello di prevenzione del rischio che risponda alle esigenze del D.lgs. 231/01.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto del sistema di gestione aziendale costituito dall'insieme delle procedure e di controllo operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili.
Sono stati pertanto adeguatamente valorizzati tutti gli elementi analizzati nel capitolo 3.

### 4.2 Adozione e modifica del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.
Considerato che il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, la competenza in merito modifiche e integrazioni dello stesso, di carattere sostanziale, è prerogativa del Consiglio di Amministrazione della Società.

Qualora si renda necessario procedere con tempestività le stesse potranno essere approvate dall'Amministratore delegato e successivamente ratificate dal CdA nell'adunanza immediatamente successiva.

Le modifiche del Modello di carattere formale e gli aggiornamenti delle procedure devono essere comunicate all'Amministratore delegato per approvazione.
Tutte le modifiche e integrazioni del Modello e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, eventualmente coadiuvandosi con le funzioni interessate, potrà proporre all'AD/CdA eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

In particolare, occorre provvedere ad adeguare o aggiornare il Modello e le sue procedure in caso di:

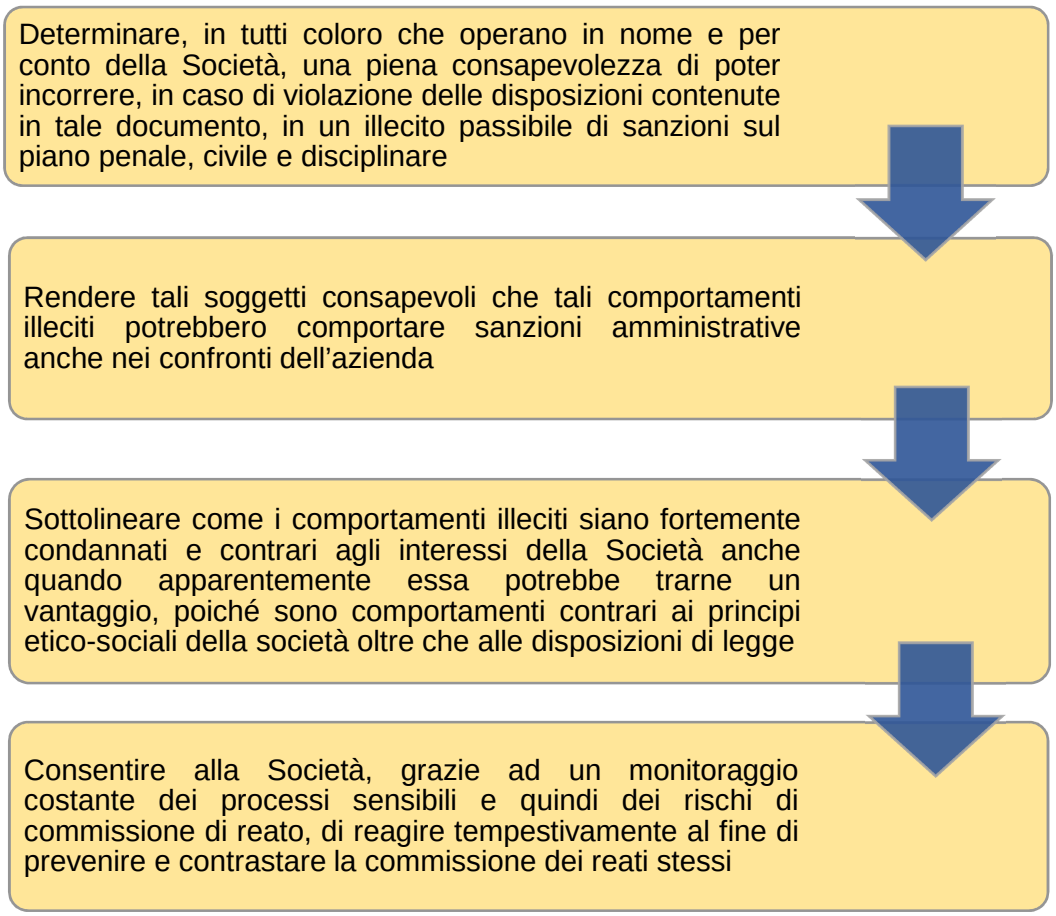
- innovazioni normative
- significative modifiche dell'assetto o dell'attività della Società;
- violazioni del Modello Organizzativo che rivelino criticità del medesimo;
- il coinvolgimento della Società in un procedimento ex D.Lgs. 231/01.

### 4.3 Adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione nelle Società Controllate

Sul sito istituzionale di G.T.T. nella sezione trasparenza è consultabile l'elenco aggiornato delle società controllate da G.T.T. ai sensi del codice civile.
In caso di Società controllate, G.T.T. comunica il Modello ed il Codice Etico e di comportamento alle stesse, che provvedono ad adottare, tramite apposita delibera, un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, redatto sulla base dell'impostazione e delle linee guida ispiratrici del presente Modello e dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalle società stesse.
Nell'esercizio della propria autonomia, le singole Società Controllate sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione ed attuazione del rispettivo Modello, sulla base di una propria e autonoma analisi dei rischi.
Parimenti le società controllate provvedono ad adottare il Codice Etico.
Nell'adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo, le singole Società Controllate procedono contestualmente anche alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza.
G.T.T. richiede inoltre alle proprie società controllate, non in liquidazione, di attuare adeguati controlli per la prevenzione della corruzione; in ogni caso, solo nella misura in cui ciò sia ragionevole e proporzionato rispetto ai rischi di corruzione a cui la società controllata è sottoposta, prendendo in considerazione la valutazione del rischio di corruzione.

### 4.4 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.
In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:




L'adozione nonché l'efficace e funzionale attuazione del Modello non solo consente a G.T.T. di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e, comunque, di "disinnescare" le fonti di rischio penale legate alla specifica attività d'impresa, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei reati.

### 4.5 I Destinatari del Modello

Il Modello Organizzativo è indirizzato a tutto il personale di G.T.T. e, in particolare, a quanti svolgano le attività identificate a rischio.
Le prescrizioni del presente Modello Organizzativo devono pertanto essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione e controllo della Società nonché ai dipendenti, ai collaboratori, e più genericamente a chiunque svolga attività nell'ambito di aree individuate "a rischio".
I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni del Codice Etico e di Comportamento nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.
Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte dal Modello e/o dal Codice Etico nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi ispiratori del Modello e del Codice Etico.

### 4.6 La struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- la "**Parte Generale**" che illustra i contenuti del Decreto, il Modello di governance della società, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- la "**Parte Speciale**" suddivisa in diverse Sezioni che si riferiscono alle diverse categorie di reato analizzate in occasione delle attività di *risk analysis* ed in cui vengono individuate le attività sensibili e le misure di prevenzione;
- **le procedure** che definiscono i principi specifici di comportamento e i processi che regolano l'attività della Società;
- **il Codice Etico e di Comportamento.**

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT** elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza in attuazione della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 ed il **Manuale ISO 37001 - Sistema per la prevenzione della corruzione** non fanno formalmente parte del Modello Organizzativo, ma completano e consolidano sostanzialmente le previsioni della Sezione A della Parte Speciale dello stesso.

I diversi sistemi di prevenzione e controllo dei rischi di corruzione sono infatti integrati a livello organizzativo e operativo in modo da rispettare sia i requisiti di legge (D.lgs. 231/2001, L. 190/2012 e PNA) sia quelli del sistema di "gestione del rischio corruttivo" certificato UNI ISO 37001 in una logica di prevenzione della corruzione a 360 gradi.

Nei successivi paragrafi saranno riportati i principi a cui si è ispirata l'Azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi - di valutazione e gestione del rischio - in cui si è articolato il lavoro di elaborazione del medesimo.

### 4.7 Caratteristiche del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il presente Modello sono l'*effettività* e l'*adeguatezza*.

L'**effettività** del Modello organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'**adeguatezza** di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o Processi Sensibili che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.
Principi cardine cui si è ispirata l'Azienda per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) **i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001, in particolare:**

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, in stretto contatto con il vertice aziendale , del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento e delle disposizioni contenute nel Modello
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

b) **un adeguato sistema di controllo interno per il quale:**

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

## 5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK ASSESSMENT)

La valutazione del rischio o *risk assessment* rappresenta il pilastro del processo di gestione del rischio o *risk management* e consiste nella individuazione e valutazione dei fattori che, nell'ambito delle differenti attività di una organizzazione, possono determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001.

La Società ha dunque effettuato, fin dalla prima adozione del Modello, una attenta e reiterata analisi del contesto aziendale al fine di rilevare i fattori di rischio e gli elementi di criticità tipici del suo agire, ovvero per identificare in quale area e/o settore di attività e secondo quale modalità vi sia la (potenziale) possibilità di commissione dei reati.
L'approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali, condotta con l'ausilio di consulenti legali, viene attuata *in primis* attraverso l'esame della documentazione aziendale (Statuto, organigrammi, politiche, disposizioni organizzative, procedure, etc.) e successivamente attraverso una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale (in particolare l'Amministratore Delegato, i dirigenti ed i dipendenti impiegati nelle diverse aree della Società, l'OdV, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
In questa fase assume un ruolo importante l'analisi dei flussi informativi aziendali (le comunicazioni) e dei flussi decisionali, nonché la politica attuata dalla Società (intesa sia come concreta distribuzione del potere che come analisi dei rapporti di forza esistenti tra le diverse unità).

Alla preliminare identificazione dei processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato fa seguito la verifica in ordine alla tipologia e all'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

A fronte delle indicazioni metodologiche offerte dall'ANAC per la progressiva elaborazione della nuova valutazione del rischio corruzione – indicazioni che richiedono, come primo fondamentale *step*, la mappatura completa dei processi aziendali – l'attività di *risk assessment* 231 si è avvalsa di tale mappatura formalizzata in un documento ( "Catalogo dei rischi") allegato al PTPCT cui si rinvia pubblicato sul sito www.gtt.to.it nella sezione trasparenza.

In questa sede è sufficiente rammentare come la matrice redatta al fine di adempiere alle prescrizioni ANAC sia stata utilizzata anche per la valutazione di tutti i reati 231.
Nel Catalogo si troveranno invero diverse colonne che, in relazione ad ogni processo, espliciteranno la valutazione del rischio di commissione dei reati, con il preciso riferimento alla "valenza 231" del rischio considerato.

La valutazione così elaborata è stata in un secondo momento trasposta nelle diverse Sezioni della Parte Speciale del MOG – ognuna relativa ad una differente categoria di reati – in cui sono dettagliate le singole fattispecie con una sommaria descrizione delle stesse, le aree aziendali interessate, i processi sensibili identificati all'esito della fase valutativa ed i principi di comportamento di carattere generale e specifico adottati.

Occorre infine evidenziare che il Modello Organizzativo non può essere considerato un documento statico, bensì al contrario deve essere visto come uno strumento "vivo" ed in continua evoluzione. Esso potrà infatti essere aggiornato con l'adozione di ulteriori Sezioni della Parte Speciale in seguito alla introduzione di nuovi reati nel D.lgs. 231/01, oppure con la previsione di nuove attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate.
Alla base di tale aggiornamento sarà sempre posta la periodica e indispensabile attività di valutazione dei rischi.

### 5.1 Individuazione delle categorie di reato considerate a rischio non rilevante

Preliminarmente si riporta una sintesi della valutazione dei rischi relativa alle categorie di reati per le quali non si è proceduto a redigere una specifica Sezione della Parte Speciale.
In relazione a tali categorie di reati, la Società ritiene infatti che i principi codificati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle diverse Sezioni della Parte Speciale del presente Modello costituiscano idonei strumenti di prevenzione e gestione del relativo rischio.

| Categorie di reati presupposto a rischio non rilevante | |
|---|---|
| Reati di criminalità organizzata (Art. 24 *ter* D. Lgs. 231/01) | I reati richiamati in tale norma non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. sia per la difficoltà di ipotizzare un interesse o vantaggio concorrente dell'Azienda in caso di realizzazione della condotta criminosa da parte di soggetti ad essa appartenenti, sia per i presidi previsti dalla legge e attuati da G.T.T. |
| Reati di criminalità organizzata transnazionale (Legge n. 146/2006) | I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili sia |

| | |
|---|---|
| | per la natura stessa della società, sia per l'attività concretamente svolta da G.T.T. |
| Reati c.d. di falso nummario<br>(Art. 25 *bis* D. Lgs. 231/01) | Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività.<br>La Società non dispone infatti, né direttamente né indirettamente, dei mezzi tecnici idonei a commettere tali reati |
| Reati contro l'industria ed il commercio<br>(Art. 25 *bis*.1 D. Lgs. 231/01 e<br>art. 12 legge n. 9/2013) | Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività |
| Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico<br>(Art. 25 *quater* D. Lgs. 231/01) | I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili sia per la natura stessa della società, sia per l'attività concretamente svolta da G.T.T. |
| Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili<br>(Art. 25 *quater*.1 D. Lgs. 231/01) | I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. |
| Reati contro la personalità individuale<br>(Art. 25 quinquies D. Lgs. 231/01) | I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di G.T.T.<br>Fa eccezione il delitto di cui all'art. 603 bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) - in relazione al quale è ragionevole ravvisare un rischio limitato – considerato nella Sezione E di Parte speciale; |
| Reati di abuso e manipolazione di mercato<br>(Art. 25 sexies D. Lgs. 231/01)<br>e illeciti richiamati dal D. Lgs. 129/2024 | Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività |
| Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D. Lgs. 231/01) | I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività |

| | |
|---|---|
| Responsabilità degli Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini d'oliva (art. 12 L. n. 9/2013) | I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività |
| Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25 quaterdecies D. Lgs. 231/01) | Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività. |
| Reati di riciclaggio di beni culturali, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25 – duodevicies D. Lgs. 231/01) | Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di G.T.T. ed al suo ambito di attività. |

### 5.2 Individuazione delle categorie di reato considerate rilevanti

Dall'analisi dei rischi condotta dalla Società è emerso che le attività sensibili (che saranno dettagliate nelle singole Sezioni della Parte Speciale) riguardano allo stato attuale principalmente le seguenti categorie di reati:

A. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati Artt. 24, 25, 25 - *ter* e 25 - *decies* (*Sezione "A" della Parte Speciale*)
B. Reati societari – Art. 25 - *ter* (*Sezione "B" della Parte Speciale*)
C. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e reati ambientali – Artt. 25 -*septies* e 25 – *undecies* (*Sezione "C" della Parte Speciale*)
D. Delitti informatici, trattamento illecito di dati e delitti in violazione del diritto d'autore - Artt. 24, 24 - *bis* e 25-novies (*Sezione "D" della Parte Speciale*)
E. Delitti contro la personalità individuale, Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare - Artt. 25 - *quinquies* e 25 - duodecies (*Sezione "E" della Parte Speciale*)
F. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio - delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti - Artt. 25 *octies* - 25 *octies* 1 (*Sezione "F" della Parte Speciale*)
G. Reati Tributari e di contrabbando - Artt. 25 – *quinquiesdecies e* 25 - *sexiesdecies* (*Sezione "G" della Parte Speciale)*
H. Delitti contro il Patrimonio culturale - Artt. 25-septiesdecies (*Sezione "H" della Parte Speciale)*

## 6. GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK MANAGEMENT)

Una volta individuate le aree sensibili della Società ed i profili di rischio è necessario gestire o governare tale rischio, al fine di raggiungere la finalità che ci si prefigge con l'adozione del Modello organizzativo.

In particolare, sulla base dei processi sensibili, come sopra individuati, delle procedure e dei controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del Decreto, si è proceduto ad individuare

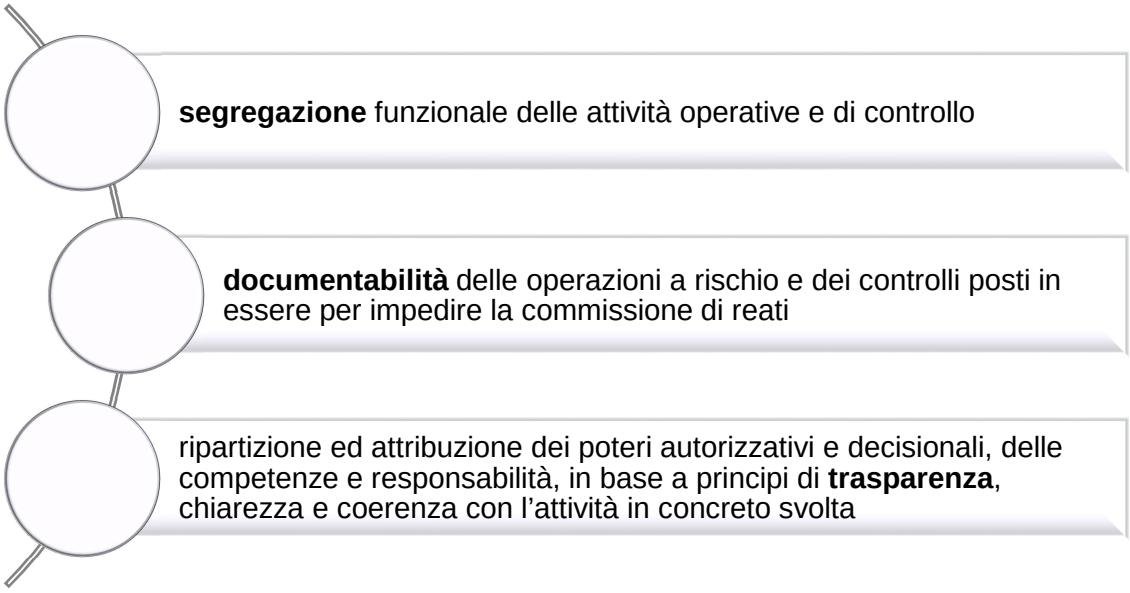
e verificare il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio reato; si sono quindi individuate le azioni/misure atte a migliorare o integrare le attuali procedure interne ed i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello “efficace”.

I prossimi paragrafi analizzeranno dunque i quattro strumenti fondamentali previsti dal Decreto e approntati dalla Società per gestire e prevenire il rischio di commissione dei reati:

1. protocolli specifici
2. formazione e informazione
3. il sistema di controllo – l’organismo di vigilanza
4. il sistema disciplinare

### 6.1 Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo

In seguito all’attività di definizione dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbe configurarsi la possibilità di commettere i reati richiamati dal D.Lgs.231/01, sono stati identificati i protocolli necessari a prevenire la commissione delle fattispecie di rischio–reato rilevate nell’attività di mappatura dei processi.
Sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e, ove ritenuto opportuno, sono state modificate o integrate, nel rispetto dei seguenti principi:




L’obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Le procedure di comportamento indicate nel Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al modello – già utilizzati o operanti nell’ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D.Lgs. 231/01.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.

L'elenco delle procedure identificate come rilevanti ai fini 231 è allegato al Modello di Organizzazione e Gestione.

Procedure e Flussi di Processo ivi richiamati sono disponibili, nella versione corrente, sulla Intranet aziendale.

### 6.2 La diffusione del modello e la formazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di G.T.T. garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

La diffusione è improntata ai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai destinatari, diversi per ruolo e responsabilità, consapevolezza sui principi di comportamento e di controllo della Società.

Dell'avvenuta adozione o aggiornamento del Modello, è data comunicazione in azienda attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale di Ordine di Servizio in cui sono contenute le informazioni essenziali ed in cui sono indicati i link ad internet e/o intranet in cui è possibile scaricare il documento completo.

La versione più aggiornata del Modello è resa disponibile sia in formato elettronico sia, su richiesta, cartaceo in modo che tutti i destinatari possano prenderne visione.
In particolare, il Modello e le procedure relative sono inseriti in intranet.
Una copia cartacea integrale, in consultazione, è invece a disposizione degli interessati presso la funzione Compliance.

<u>Formazione</u>

a) dipendenti
L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.
La formazione può avvenire in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro, nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro oppure attraverso un corso specifico di aggiornamento.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi del Modello, delle categorie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 rilevanti per la Società e delle aree aziendali considerati sensibili.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e adeguatamente documentata.
In particolare, a completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

b) Consiglio di Amministrazione, Sindaci e Società di revisione

Il Modello viene formalmente consegnato a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, ove nominato, e ai Sindaci i quali rendono dichiarazione di impegno a rispettarlo.

Dell'avvenuta adozione del Modello viene, inoltre, data notizia alla Società di revisione.

c) collaboratori, consulenti e soggetti terzi

G.T.T. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento anche tra i fornitori, *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed in generale a chiunque abbia rapporti professionali con la Società.

In particolare, la Società ha segnalato sul proprio sito Internet l'avvenuta adozione del Modello 231 e del Codice Etico e di Comportamento.

A ciò si aggiunga che sul sito Trasparenza della Società, come da disposizione ANAC, è pubblicato il PTPCT.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione sulla politica e sulle procedure adottate dalla Società, è facoltà della stessa di inserire nei contratti con i Soggetti Terzi una clausola specifica con la quale le parti contraenti si impegnano a rispettare i principi del Codice Etico e di Comportamento.

L'attività di formazione e informazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza.

### 6.3 Il sistema di controllo - l'organismo di vigilanza (OdV)

L'esenzione della Società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6 I comma lettera b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

L'art. 33 del vigente Statuto di G.T.T. rubricato "Organismo di Vigilanza" stabilisce che:

"*Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., è istituito l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) nominato dall'organo di amministrazione.*

*Ai sensi della normativa vigente, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere affidate al Collegio Sindacale.*

*Potranno essere nominati anche soggetti esterni alla società, fermo restando comunque il numero massimo di tre componenti dell'Organismo. Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, l'organo amministrativo provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.*

*L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione della Società e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo dura in carica tre esercizi ed i suoi componenti possono essere riconfermati. All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001. L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dall'organo amministrativo all'atto della nomina e lo stesso organo amministrativo ne darà comunicazione all'Assemblea dei soci.".*

Qualora le funzioni dell'Organismo di Vigilanza non siano affidate al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione individua tre membri, di cui sino a due potranno essere anche professionisti esterni. Dei membri interni uno sarà individuato tra il personale aziendale in possesso delle competenze professionali e delle caratteristiche idonee a ricoprire tale incarico.

### 6.3.1 Individuazione e requisiti dell'OdV

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata il Consiglio di Amministrazione della Società ha individuato un Organo di Vigilanza plurisoggettivo.

Come riportato al paragrafo precedente, qualora le funzioni dell'Organismo di Vigilanza non siano affidate al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione individua tre membri, di cui sino a due potranno essere anche professionisti esterni. Dei membri interni uno sarà individuato tra il personale aziendale in possesso delle competenze professionali e delle caratteristiche idonee a ricoprire tale incarico. Nell'atto di individuazione e nomina dei professionisti esterni si dà atto delle motivazioni per cui essi appaiono le figure più idonee ad assolvere i compiti che la legge attribuisce all'OdV in base alla loro esperienza.

L'Odv nel caso in cui si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti nominati a sua discrezione.

Tale Organismo, in linea con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la giurisprudenza in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- *autonomia e indipendenza*:
  i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che i membri dell'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della loro attività di controllo e che non abbiano mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede. A garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca al massimo vertice aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione.

- *onorabilità:*
  i membri dell'OdV non hanno riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ovvero la condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

- *professionalità ed imparzialità:*
  i membri dell'OdV possiedono competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;

- *continuità d'azione:*
  i membri dell'OdV svolgono in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello.

- *disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari*:
  a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, l'OdV possiede un proprio fondo spese, di cui potrà chiedere integrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale budget è approvato, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dal Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività.

### 6.3.2 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.
Il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dell'OdV designa tra i componenti chi assumerà la Presidenza dell'Organo.

I componenti dell'Organismo di vigilanza restano in carica per tre esercizi ed il mandato può essere rinnovato a discrezione del CdA per uguale periodo.
Nel caso in cui l'OdV o uno dei suoi membri sia legato da un rapporto di dipendenza con la Società l'incarico decadrà automaticamente al risolversi di tale rapporto.

La revoca dell'incarico potrà avvenire:

- per giusta causa
- per impossibilità sopravvenuta
- allorquando vengano meno i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione del dovere di riservatezza relativo all'identità delle funzioni aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

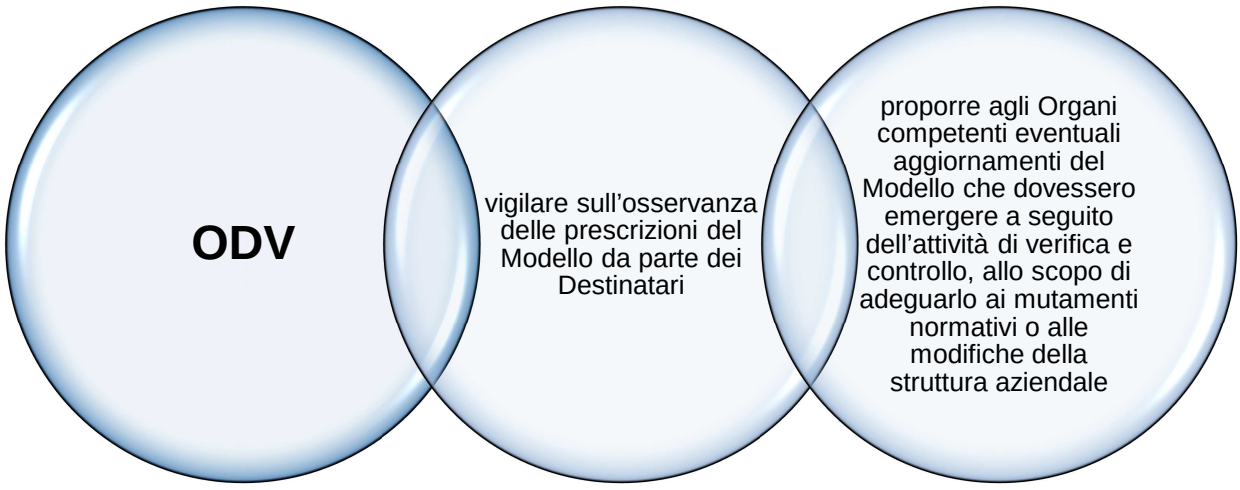
Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – informato il Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza (o di uno dei suoi membri) e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim* (o la nomina di un nuovo membro).

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.
Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opera con i soli componenti rimasti in carica.

### 6.3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti propri dell'OdV possono essere riassunti a livello generale nelle seguenti attività:
Per un efficace svolgimento delle proprie funzioni all'OdV è assegnato il compito di:




- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, effettuare periodicamente verifiche ispettive di tipo campionario volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno dello stesso siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, se del caso anche utilizzando professionisti esterni.; per ciascuna procedura è peraltro individuato un *process owner*, così facilitando l'attività di vigilanza e controllo dell'OdV;
- supportare il RPCT nell'attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni pervenute;
- concordare con il responsabile dell'Area interessata le opportune azioni correttive ove a seguito delle verifiche si rilevi una condizione di criticità;

- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare.

- verificare che le funzioni interessate si attivino prontamente per eliminare le criticità rilevate provvedendo, qualora sia necessario, a modificare o aggiornare le parti del modello interessate; per agevolare l'attività di vigilanza e controllo le soluzioni adottate devono essere tempestivamente comunicate;
- promuovere, d'intesa con la funzione competente, idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello da parte di tutto il personale anche attraverso appositi incontri di formazione;
- definire un piano programmatico della attività su base annuale da comunicare al Consiglio di amministrazione;
- documentare le attività ispettiva, informativa e propositiva svolte redigendo verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e conservare tutta la documentazione relativa;
- verificare le eventuali evoluzioni normative e/o giurisprudenziali rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello e, più in generale, del Decreto, informandone tempestivamente il Consiglio di amministrazione;
- adempiere all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

A tal fine è previsto che l'OdV possa:

- emanare disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, nei limiti del budget approvato; tali soggetti sono tenuti all'osservanza degli stessi doveri di riservatezza che gravano sui componenti dell'OdV;
- interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- acquisire e trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'Odv, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale ha disciplinato il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento oltre ad alcune disposizioni specifiche.
Il regolamento è comunicato al CdA per opportuna conoscenza.

### 6.3.4 L'Organismo di vigilanza e la prevenzione della corruzione

Proprio alla luce delle sue funzioni nell'ambito del "sistema 231", e della indissolubile connessione tra questo sistema e in particolare la Sezione A della Parte Speciale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Sistema per la prevenzione della corruzione certificato ISO 37001, l'OdV ricopre un ruolo strategico in materia di trasparenza e anticorruzione, partecipando attivamente, per quanto di competenza, al processo di prevenzione del rischio corruzione.

Fondamentali sono il coordinamento e la collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (coincidente con la figura del Responsabile della conformità per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma ISO 37001), attuati attraverso riunioni periodiche, momenti di formazione comuni e flussi informativi tra i due organi.

Come precisato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione l'OdV:

- riceve il PTPCT per quanto di competenza, anche al fine di fornire eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione;
- si coordina con il Responsabile in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 231/01, oltre che nella gestione dei flussi informativi;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con il Responsabile.

La Società affida infine gli audit interni propri del Sistema ISO37001 alla Funzione Internal Audit con specifico onere informativo da parte degli enti di audit di ciascuno dei sistemi gestionali verso l'Organismo di Vigilanza e verso il Responsabile Prevenzione Corruzione, ogni qualvolta i loro audit ricomprendano, nel proprio perimetro, procedure rilevanti ai fini 231 o 190/PTPCT.

### 6.3.5 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e le Società Controllate

All'Organismo di Vigilanza di G.T.T. è attribuito, nel rispetto dell'autonomia delle eventuali Società Controllate e dei limiti imposti da disposizioni di legge, il compito di sviluppare gli scambi informativi ritenuti opportuni con gli Organismi di vigilanza delle società controllate (ad es. analisi delle novità normative, indicazioni giurisprudenziali, individuazione di indirizzi comuni in merito alle attività ispettive svolte).

### 6.3.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal Modello aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del Modello, del Codice Etico e degli altri documenti che ne costituiscono parte integrante.

Per gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV nell'ambito delle aree sensibili disciplinate nelle singole sezioni si rinvia alle Parti Speciali del presente Modello nonché alla procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".
A livello generale e a titolo esemplificativo devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti (c.d. "informazioni"):

1. le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, con riferimento alle aree a rischio individuate nel Modello;
2. la violazione delle procedure previste nel Modello;
3. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente;
4. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
5. le comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni od osservazioni sul bilancio della società;
6. relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le

ipotesi di reato previste dal decreto;
7. i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto (Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro, Sicurezza Informazioni, contrasto alla corruzione);
8. i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
9. rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
10. mancata collaborazione da parte delle aree aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
11. esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
12. l'esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
13. qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Rientrano inoltre negli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV anche le notizie correlate a:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.

Si sottolinea, inoltre, che alla luce della forte integrazione tra "sistema 231" e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono fondamentali il coordinamento e la collaborazione tra OdV e Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, attuati attraverso riunioni periodiche, momenti di formazione comuni e flussi informativi tra i due organi.

Con riferimento a tale ultimo aspetto si rinvia alla procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" per l'esame delle informazioni (diverse dalle segnalazioni) che il RPCT deve trasmettere all'OdV. L'OdV dovrà invece trasmettere tempestivamente al RPCT ogni informazione che sia rilevante in materia di anticorruzione e trasparenza.

### 6.3.7 La segnalazione di violazioni e la protezione delle persone segnalanti

A tutela dell'integrità della Società, tutte le funzioni di G.T.T. e determinati soggetti esterni alla Società hanno la facoltà di segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione della funzione svolta (c.d. "segnalazioni").

Tale facoltà si inserisce nell'ambito della più ampia facoltà di segnalazione degli illeciti di cui la persona segnalante è venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo disciplinata dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n, 24 che recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing) di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.
È stato pertanto aggiornato il Regolamento aziendale per la segnalazione di violazioni e per la protezione delle persone segnalanti cui si rinvia (presente nella intranet aziendale e sul sito internet della Società nella Sezione Società trasparente) il cui scopo è rimuovere i fattori che

possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e il timore di ritorsioni o discriminazioni e fornire indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari, alle modalità di trasmissione delle segnalazioni ed alle forme di tutela che vengono riservate dal nostro ordinamento.
È stata inoltre prevista l'Istruzione operativa sul trattamento delle segnalazioni di violazioni (whistleblowing) che disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni contatto successivo.

Nel caso in cui il RPCT verifichi l'eventuale rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, informerà tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e si coordinerà con lo stesso per la gestione della segnalazione (sempre garantendo la riservatezza del segnalante, dell'eventuale facilitatore, della persona coinvolta o, comunque, dei soggetti menzionati nella segnalazione, ove sussistano i requisiti).
L'Organismo di Vigilanza sarà, a sua volta, tenuto a garantire la riservatezza di ogni informazione appresa nell'ambito della gestione della segnalazione (contenuto della segnalazione e relativa documentazione).

Tutela del segnalante
Nel regolamento e nell'istruzione operativa sono stabilite regole e protocolli diretti a garantire la riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o, comunque, dei soggetti menzionati nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
Tale riservatezza deve essere assicurata durante tutte le fasi della gestione della segnalazione, al fine di scongiurare qualunque atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
In osservanza del dovere di riservatezza, le informazioni acquisite dall'OdV saranno, dunque, trattate in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza dell'identità della persona segnalante e della segnalazione inoltrata
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni

### 6.3.8 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica annuale, nei confronti del CdA, tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.
Tale reporting può essere assolto mediante l'invio al CdA dei verbali degli incontri dell'OdV.

È inoltre prevista una informativa continuativa nei confronti dell'AD/Presidente sulla normale operatività dell'Organismo, quali verifiche svolte, attività formative, evoluzioni della normativa di riferimento ecc.
Una copia della relazione è trasmessa al Collegio Sindacale.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Le riunioni con gli Organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali sono custodite dall'OdV.

Nell'ambito del reporting annuale vengono affrontati, a titolo non esaustivo, i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni gestite con il RPCT nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento ovvero in ordine alla commissione di reati presupposto, sempre nel rispetto del dovere di riservatezza sull'identità del segnalante;
- eventuali iniziative di formazione sul Modello e sul decreto 231/01;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello per verificarne l'efficacia e l'adeguatezza in relazione ai reati da prevenire.

### 6.3.9 Verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'Odv può effettuare periodicamente specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati. Per facilitare l'attività di vigilanza e controllo dell'OdV, sono stati individuati dei referenti per ciascuna procedura.
A tal fine l'OdV effettua un'attività di verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, dei controlli a campione effettuati, delle azioni intraprese e della sensibilizzazione dei destinatari del Modello rispetto all'applicazione dello stesso.
L'OdV può avvalersi del supporto delle funzioni interne che di volta in volta si rendano necessarie, le quali sono tenute all'osservanza degli stessi doveri di riservatezza che gravano sui componenti dell'OdV.
Le verifiche ed il loro esito sono inserite nei report previsti dal Modello.

### 6.3.10 Conservazione delle informazioni

Le informazioni ed i *report* previsti dal Modello Organizzativo vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database (informatico e/o cartaceo) strettamente riservato per un periodo di 10 anni.
L'accesso ai dati del *database* è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza e a persone da questi delegate e autorizzate.

Ai sensi della normativa privacy i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono autorizzati al trattamento dei dati personali necessari allo svolgimento delle loro funzioni.
Le segnalazioni e la relativa documentazione sono custodite a cura del RPCT garantendo il massimo grado di protezione circa riservatezza, integrità, disponibilità e uso lecito e legittimo delle informazioni in esse contenute per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per cui sono trattati e comunque per un periodo di 3 anni, fatta salva la necessità di conservarli per un tempo maggiore fino all'esaurirsi di eventuali contenziosi avviati a seguito della segnalazione.

## 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Funzione del sistema disciplinare. Principi generali

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.
L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.
La tipologia e l'entità della sanzione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto:

- dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione
- dell'elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa)
- della rilevanza degli obblighi violati
- della potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01
- del livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato
- della presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

### 7.2 Condotte sanzionabili

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo, comportamenti sanzionabili:

1. la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01:
2. la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, l'omissione di controlli, etc.);

3. comportamenti non conformi alle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico e di Comportamento;

Con particolare riferimento alle violazioni poste in essere nell'ambito del whistleblowing, sono sanzionabili disciplinarmente le infrazioni che possono comportare l'irrogazione da parte di ANAC di sanzioni amministrative pecuniarie (art. 6, co. 2, lett. e), d.lgs. n. 231/2001), in particolare:

- le violazioni del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità delle funzioni aziendali che segnalano reati presupposto o violazioni del Modello;
- iniziative ritorsive o discriminatorie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, licenziamenti ritorsivi o discriminatori o mutamenti di mansioni, contro funzioni aziendali che segnalano reati presupposto o violazioni del Modello;
- segnalazioni rivelatesi infondate ed effettuate con dolo o colpa grave all'esito dell'attività di accertamento interno condotta dall'OdV ovvero all'esito delle risultanze di un procedimento penale, civile o amministrativo;
- l'ostacolo o il tentativo di ostacolare la segnalazione;
- il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

Saranno, inoltre, sanzionati disciplinarmente i soggetti segnalati che siano ritenuti responsabili dei fatti oggetto della segnalazione.
Si rinvia per maggiori dettagli al Regolamento *Whistleblowing* allegata al Modello.

**Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale**

L'art. 2104 c.c. individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.
Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico e di Comportamento rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.
La violazione di tali prescrizioni costituisce dunque illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalle normative speciali applicabili al rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri ovvero dalla contrattazione collettiva applicata che, nel caso specifico, è rappresentato dal CCNL Tpl-Mobilità e dalle disposizioni previste dal R.D. 8/1/1931 N. 148 all. A, dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e, ove di pertinenza, di qualunque altro provvedimento normativo in materia.

Le infrazioni verranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.
I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 37 del R.D. 148/31 all. A) e nel richiamato CCNL, art. 14 dell'allegato A, e precisamente:

- *censura o di biasimo verbale o scritto;*
- *multa;*
- *sospensione dal servizio e dalla retribuzione, cui può essere aggiunto il trasloco punitivo;*
- *proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga, di retrocessione, con o senza trasloco punitivo, o nel licenziamento*
- *destituzione o del licenziamento per giusta causa*

In particolare:

- incorre nei provvedimenti di **censura o di biasimo verbale o scritto** il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio, e a titolo non esaustivo, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione

all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli) o adotti, nell'espletamento di attività nelle "Attività Sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tal comportamenti una "mancanza lieve" di cui all'art. 40 R.D. 148/31 all. A o all'art. 14 CCNL Tpl-Mobilità;

- incorre nel provvedimento della **multa** il dipendente che adotti nell'espletamento di attività nelle "Attività Sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta "mancanza di diligenza" o la commissione di "abusi e negligenze" di cui all'art. 41 R.D. 148/31 all. A o della recidiva nelle mancanze sanzionabili con il **biasimo** di cui all'art. 14 CCNL Tpl-Mobilità;
- incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione, cui può essere aggiunto il trasloco punitivo**, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle "Attività Sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero, compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o esponga a una situazione oggettiva di pericolo l'integrità dei beni dell'Azienda, dovendosi in tali comportamenti ravvisare la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi costituenti la "mancanza di diligenza che arrechi danno al servizio o agli interessi dell'Azienda" o il "volontario inadempimento ai propri doveri" di cui all'art. 42 R.D. 148/31 all. A o la "dimostrata responsabilità che arrechi danno" di cui all'art. 14 CCNL Tpl-Mobilità;
- incorre nei provvedimenti di **proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga, di retrocessione, con o senza trasloco punitivo, o nel licenziamento** ai sensi dell'art. 14 CCNL Tpl-Mobilità il dipendente che adotti nell'espletamento delle attività nelle "Attività Sensibili" un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'ipotesi di "rifiuto d'obbedienza" di cui all'art. 43 R.D. 148/31 all.A; ovvero causi all'azienda un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio integrante l'ipotesi di "trascuratezza che abbia recato grave danno" di cui all'art. 44 R.D. 148/31 all. A, o ancora in ipotesi di recidiva rilevante, o "abuso di fiducia", di cui all'art. 14 CCNL Tpl-Mobilità;
- incorre nel provvedimento di **destituzione o del licenziamento per giusta causa** il dipendente che nell'espletamento delle attività nelle "Attività Sensibili" adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento "l'avvalersi della propria condizione o autorità per recare danno all'azienda" o il "procurarsi o far lucrare ad altri vantaggi indebiti" o ancora il "defraudare o contribuire affinché alti defraudi l'azienda dei suoi interessi od averi" di cui all'art. 45 R.D. 148/31 All. A, ovvero il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti del dipendente, non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzioni più grave.
La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di legge (di cui al Titolo VI del Regio Decreto 148/1931 All. A, art . 14 CCNL 27/11/2000 nonché, se e dove applicabile, art. 7 L. 300/1970) ed Ordine di Servizio n° 678 del 5 luglio 2018.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.
Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte dell'OdV e del Responsabile delle Risorse Umane.

**Misure nei confronti dei dirigenti/primi livelli**

La violazione, da parte dei dirigenti/primi livelli, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industriali.

In caso di violazione da parte del Direttore Generale, ove nominato, l'Organismo di Vigilanza trasmette una dettagliata relazione al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale. Il Consiglio di amministrazione procede a tutti gli accertamenti necessari e provvede ad assumere le opportune iniziative in base a quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile.
Nel caso che l'infrazione contestata sia di particolare gravità e/o tale da non rendere possibile la permanenza in azienda nel corso del procedimento disciplinare, il Dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino alla conclusione del procedimento medesimo.

**Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori/Revisore contabile**

| Soggetto responsabile della violazione | Provvedimenti |
|---|---|
| Uno o più componenti del Consiglio di amministrazione – Direttore Generale, ove nominato<br><br>In tutti i casi in cui sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società anche da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti.<br>In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione dovrà convocare senza indugio l'Assemblea per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico. | L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione (qualora non coinvolto), il Direttore Generale, qualora nominato e non coinvolto, ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti (es. convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee).<br>L'eventuale contestazione (formulata per iscritto) nei confronti di soggetti dell'Organo Dirigente verrà comunicata dal Collegio Sindacale e sarà concesso termine perché il soggetto interessato abbia a svolgere le proprie difese o, ove lo ritenga, essere sentito.<br>Il Consiglio di Amministrazione (qualora non coinvolto) o il Collegio Sindacale convoca con urgenza l'Assemblea dei soci in ragione della natura fiduciaria del rapporto con gli Amministratori, per tali violazioni potranno essere applicate, a discrezione dell'Assemblea dei soci, le seguenti misure:<br>• Lettera di richiamo: questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, che |

| | |
|---|---|
| | costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello;<br>• Risoluzione del rapporto: questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti che costituiscano la cosciente e persistente violazione di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.<br>In ogni caso resta salva la facoltà per la Società di proporre azione di responsabilità anche a prescindere dal fatto che, in conseguenza della violazione posta in essere dall'amministratore o sindaco, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex D.lgs. 231/2001. |
| Uno o più membri del Collegio Sindacale, Revisori | L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di amministrazione, qualora nominato, il Direttore Generale.<br>Il Consiglio di amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per l'invio di una lettera di richiamo, nei casi più lievi, o per disporre l'eventuale revoca dell'incarico ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, c.c., nei casi più gravi.<br>Qualora l'Assemblea dovesse deliberare la revoca del Revisore per giusta causa sarà seguito l'iter procedimentale previsto all'art. 2409-quater comma 3 c.c.<br>È fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione delle norme del Codice Civile. |

**Misure nei confronti dei soggetti terzi**

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino fornitori, collaboratori esterni, Consulenti, partner commerciali o altro soggetto nell'ambito dei rapporti contrattuali con G.T.T. S.p.A. al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico nonché, ove possibile, dei protocolli specificamente inerenti all'attività svolta
Ogni violazione da parte dei soggetti terzi dei principi del Codice Etico e di Comportamento, delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili ovvero di commissione dei Reati nello svolgimento della loro attività per la Società è, pertanto, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.
Qualora i lavoratori somministrati nell'ambito di un contratto di somministrazione di lavoro si rendano responsabili di una delle condotte rilevanti la Società darà anche comunicazione di tali condotte all'agenzia somministratrice, perché intraprenda le opportune azioni disciplinari nei confronti dei lavoratori.