



**“MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO”**

***ai sensi del d.lgs. 231/2001***

**“PARTE GENERALE”**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione In data \_\_\_\_\_*

**- INDICE -**

**1. PREMESSA**

- |      |                        |        |
|------|------------------------|--------|
| 1.1. | La Società GTT         | pag. 4 |
| 1.2. | L'assetto societario   | pag. 4 |
| 1.3. | Organigramma aziendale | pag. 5 |

**2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

- |      |   |         |
|------|---|---------|
| 2.1. | Il decreto legislativo 231/01   | pag. 8  |
| 2.2. | Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01  | pag. 9  |
| 2.3. | L'adozione del Modello di organizzazione e gestione quale possibile<br>esimente dalla responsabilità amministrativa | pag. 11 |
| 2.4. | L'applicazione del D. Lgs. 231/01 da parte della Società  | pag. 13 |

**3. POLITICA AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO**

- |      |                              |         |
|------|------------------------------|---------|
| 3.1. | La politica della Società    | pag. 14 |
| 3.2. | La certificazione di qualità | pag. 14 |
| 3.3. | Il sistema informativo       | pag. 15 |
| 3.4. | codice di comportamento      | pag. 15 |

**4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GTT S.P.A.**

- |      |   |         |
|------|---|---------|
| 4.1. | Adozione e modifica del modello   | pag. 17 |
| 4.2. | La struttura del Modello di GTT   | pag. 17 |
| 4.3. | Caratteristiche del modello   | pag. 18 |
| 4.4. | Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di<br>reati presupposto | pag. 19 |
| 4.5. | Individuazione dei reati considerati a "rischio non rilevante                                   | pag. 19 |
| 4.6. | Creazione di protocolli specifici e azioni di miglioramento del sistema di<br>controllo         | pag. 20 |

**5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

- |      |   |         |
|------|---|---------|
| 5.1. | Formazione ed informazione dei dipendenti | pag. 21 |
| 5.2. | Informazione ad Amministratori e Sindaci  | pag. 21 |

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

6.1.	Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	pag. 22
6.2.	Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza	pag. 23
6.3.	Flussi informativi nei confronti l'Organismo di Vigilanza	pag. 24
6.4.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	pag. 25
6.5.	Conservazione delle informazioni	pag. 26

## 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1.	Funzione del sistema disciplinare. Principi generali.	pag. 27
7.2.	Violazioni del modello e del Codice Di Comportamento	pag. 27
7.3.	Misure nei confronti dei Dipendenti	pag. 27
7.4.	Misure nei confronti dei Dirigenti	pag. 29
7.5.	Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci	pag. 30

## 8. ALLEGATI

- **CODICE DI COMPORTAMENTO**

.....

- **PARTE SPECIALE "A"**

I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (*art. 24 e 25 D.lgs 231/01*)

- **PARTE SPECIALE "B"**

I REATI SOCIETARI (*art. 25 – ter D.lgs 231/01*)

- **PARTE SPECIALE "C"**

I REATI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO (*art. 25 - septies D.lgs 231/01*)

- **PARTE SPECIALE "D"**

I REATI INFORMATICI (*art. 24 bis D.lgs 231/01*) ED I REATI CHE POSSONO ESSERE COMMESSI MEDIANTE L'UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

## 1. PREMESSA

### 1.1 La Società GTT

Dalla fusione di ATM (Azienda Torinese Mobilità) e SATTI (Società Torinese Trasporti Intercomunali) il 1° gennaio 2003 è nato il GTT, Gruppo Torinese Trasporti. Con atto di scissione datato 7/9/2010, iscritto in CCIAA il 14/9/2010, è stata eseguita la scissione parziale della società Gruppo Torinese Trasporti mediante attribuzione del patrimonio alla società beneficiaria Infratrasporti.TO. Il Gruppo Torinese Trasporti S.p.A. è una società per azioni di proprietà della Città di Torino. Si occupa di trasporto pubblico locale e, più in generale, di gestione della mobilità, in particolare:

- trasporto di linea urbano e suburbano di superficie (referenti dei contratti di servizio: Agenzia per la mobilità metropolitana, alcuni singoli comuni della cintura);
  - trasporto su autolinee extraurbane e urbane di Ivrea (referenti dei contratti di servizio: Province di Torino, Alessandria, Asti e Cuneo, e Agenzia per la mobilità metropolitana);
  - trasporto su ferrovia (referente del contratto di servizio: Agenzia per la mobilità metropolitana; sulla tratta Torino - Chieri GTT gestisce invece il servizio in base ad un contratto con Trenitalia);
  - gestione dei parcheggi a pagamento nel Comune di Torino (referente del contratto di servizio);
  - trasporto con la linea 1 di metropolitana automatica di Torino (referente del contratto di servizio: Comune di Torino);
  - Gestione della segnaletica per la mobilità del Comune di Torino.
  - Noleggio di autobus granturismo per destinazioni nazionali ed internazionali.
  - Servizi turistici quali navigazione sul Po, ascensore della Mole Antonelliana, tranvia a cremagliera Sassi - Superga, tram ristorante, linea tranviaria storica, tour con autobus a due piani scoperto City Sightseeing Torino, treno a vapore del Museo Ferroviario Piemontese, navetta che collega il Castello di Rivoli alla metropolitana.
- Inoltre GTT controlla le seguenti aziende che producono servizi o forniscono tecnologie per risolvere i problemi della mobilità:
- Meccanica Moretta S.r.l.
  - Torino Metano S.r.l.
  - Autoservizi Novarese S.r.l.
  - Car City Club S.r.l.
  - Gtt Sightseeing Torino S.r.l.
  - Pubblitransport Gtt S.r.l.

Per dimensioni GTT è il terzo operatore del settore in Italia, con 5.500 dipendenti e 500 milioni di € di fatturato annuo.

Per i servizi alla mobilità privata GTT impegna 310 addetti adibiti tra l'altro alla gestione della sosta a pagamento: 8.000 posti auto (alcuni fruiti da enti terzi) in strutture dedicate e 50.000 su strada. Una sintesi delle grandezze di GTT è contenuta nel rendiconto della Carta dei Servizi disponibile sul sito Internet di GTT ([www.gtt.to.it](http://www.gtt.to.it)).

### 1.2 L'assetto societario

GTT è un organismo di diritto pubblico, in quanto S.p.A. di diritto speciale a partecipazione azionaria al 100% di proprietà del Comune di Torino.

GTT è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (definito "CdA") e può essere amministrata anche da non soci. Al Presidente del CdA spetta individualmente la rappresentanza

generale della società di fronte ai terzi ed in giudizio; il CdA, inoltre, può delegare proprie attribuzioni al Presidente, al Vice Presidente e ad altri suoi componenti, determinandone i poteri.

Gli amministratori delegati hanno i poteri di rappresentanza correlata ai poteri gestori di cui sono investiti e la esercitano nei modi e nei limiti stabiliti dalle rispettive deleghe. 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, come si evince dall'organigramma che segue.

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 GTT e sul suo concreto funzionamento. Il controllo contabile di GTT è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

### 1.3 Organigramma aziendale

In data 13/7/2010 con Ods 606 è stato emanato il nuovo assetto organizzativo di GTT. Tale assetto è stato pensato per rispondere al contesto normativo del settore del servizio pubblico locale sempre più competitivo ed alle "richieste di costante miglioramento del servizio ed efficientamento della gestione in presenza di risorse limitate. In questo quadro l'attenzione al cliente deve diventare sempre più elemento distintivo di un servizio tecnicamente efficace e di qualità per l'area metropolitana di Torino e per le zone extraurbane servite dalla ferrovia regionale e dai servizi TPL di GTT. Per questa ragione, la struttura aziendale deve essere attrezzata per fornire risposte efficaci ed in tempi rapidi e deve sviluppare logiche organizzative di azienda moderna ed efficiente. Inoltre la costituzione di Infratrasporti.TO S.r.l. richiede un assetto interno legato al ... trasferimento di un ramo aziendale e alla conseguente definizione di nuovi rapporti tra GTT e la nuova società costituita."

La riorganizzazione della struttura è volta a superare l'assetto divisionale.

Il nuovo assetto prevede che la funzione di Internal Audit risponda direttamente al Presidente ed ha la mission di assicurare lo svolgimento delle attività di assurance finalizzate alla verifica dell'efficacia ed efficienza dei processi e della loro adeguatezza a norme e regolamenti, inoltre, tale funzione partecipa all'Organismo di Vigilanza.

All'Amministratore Delegato risponde il Direttore Generale per il coordinamento operativo, che supporta l'Amministratore Delegato medesimo nel coordinamento operativo delle attività aziendali e gestisce progetti specifici/tematiche su indicazione dell'amministratore Delegato.

Sono costituite alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato le direzioni:

- **TPL** con mission di "garantire la pianificazione dei servizi erogati di TPL e ferroviari in ottica di massima efficienza ed efficacia del sistema, ricercando l'integrazione tra politiche della mobilità pubblica e privata attraverso proposte e la collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità Metropolitana, il Comune di Torino e altri enti. Assicurare la gestione, il controllo e il miglioramento continuo dei servizi di superficie nel rispetto degli obiettivi qualitativi e quantitativi stabiliti dai contratti di servizio, coordinando le risorse umane e la gestione dei mezzi e delle linee tranviarie"

- **MetroFerro** avente la mission di "assicurare la gestione, il controllo e il miglioramento continuo dei servizi ferroviari e di metropolitana nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nonché di quanto definito dalle norme in materia, coordinando le risorse umane e la gestione dei rotabili e gestendo l'infrastruttura delle linee ferroviarie regionali. Garantire il mantenimento e il miglioramento dei livelli di efficienza tecnica e di sicurezza del patrimonio immobiliare e degli impianti generali utilizzati in azienda"
- **Parcheggi** con mission di "assicurare la gestione e il controllo delle attività di sosta su strada e nei parcheggi in struttura"
- **Commerciale e Marketing** con mission di "sviluppare i ricavi da mercato da titoli di viaggio e altri business e gestire e migliorare il rapporto con la clientela, presidiando la definizione e lo sviluppo di politiche ed azioni di marketing, la comunicazione, i canali di vendita e i rapporti con la clientela"

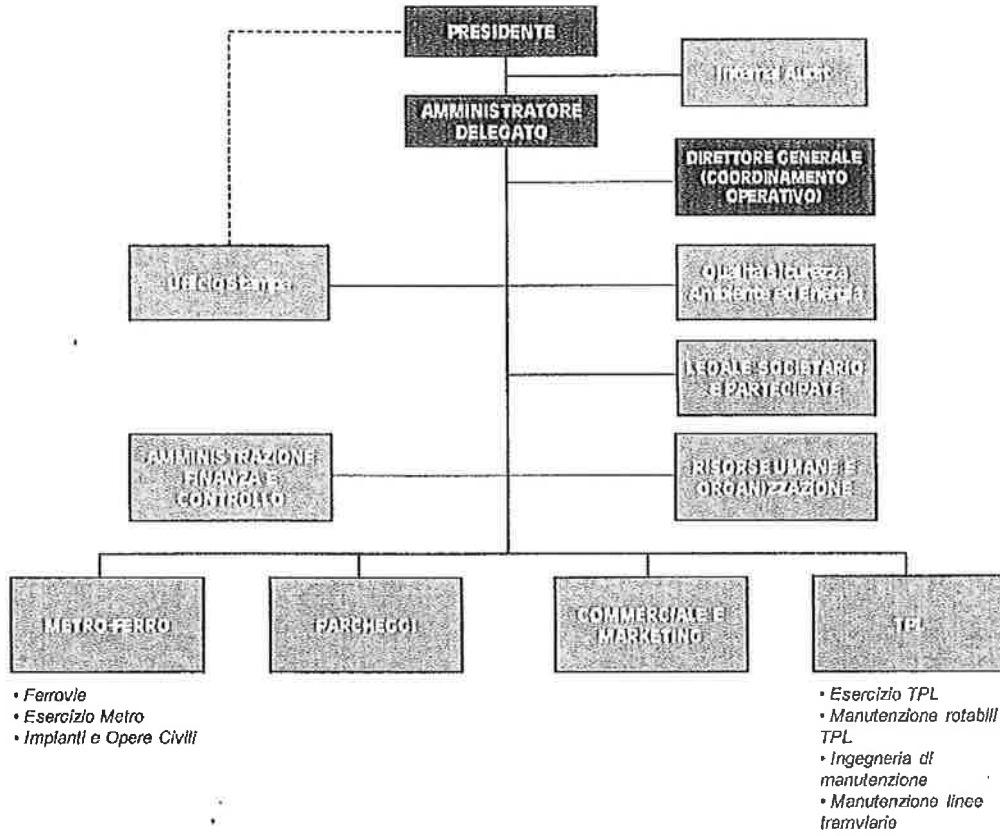
All'Amministratore Delegato, inoltre, fanno capo le seguenti Direzioni di staff:

- **Legale Societario e Partecipate** avente la mission di "assicurare la tutela legale dei diritti e degli interessi societari e la predisposizione dei contratti attivi e passivi. Realizzare la regia di gestione unitaria delle partecipate e seguire gli sviluppi di business nelle agenzie e nelle operazioni societarie"
- **Amministrazione Finanza e Controllo** con la mission di "assicurare la regolarità della gestione amministrativa e contabile e degli acquisti e sviluppare le attività di controllo di gestione necessaria al governo dell'aziendale alla pianificazione aziendale. Assicurare lo sviluppo, la gestione e l'integrazione dei sistemi informativi generali a supporto del raggiungimento del raggiungimento degli obiettivi di business e di governante, in linea con le evoluzioni tecnologiche e di business ed in coerenza con gli obiettivi strategici aziendali"
- **Risorse Umane e Organizzazione** avente la seguente mission "garantire il reclutamento, lo sviluppo e la gestione del capitale umano e professionale, la sua ottimale allocazione e valorizzazione al fine di assicurare l'adeguatezza delle risorse umane rispetto agli obiettivi della Società. Curare l'organizzazione aziendale. Assicurare la definizione di indirizzi, politiche e normative aziendali in materia di relazioni industriali e condurre le stesse, sviluppando un sistema che contribuisca al migliore conseguimento degli obiettivi aziendali".

All'Amministratore Delegato rispondono:

- **Qualità Sicurezza Ambiente ed Energia** con mission di "presidiare l'adempimento e l'applicazione dei principi e delle norme in materia di sicurezza, ambiente ed energia ed il mantenimento e sviluppo delle certificazioni di Qualità"
- **Ufficio Stampa** con mission di "garantire i rapporti con i media, al fine di veicolare e controllare il flusso delle informazioni, che l'azienda trasmette ai mezzi di informazione"

Per maggiori informazioni si rimanda al citato Ods 606 del 13/7/2010 ed ai successivi Ods di dettaglio dell'assetto organizzativo pubblicati sulla Intranet aziendale.



## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nella predisposizione del presente Modello, GTT ha fatto riferimento alla normativa sotto elencata ritenuta utile alla redazione del documento di gestione e controllo aziendale.

### NORME GENERICHE

- D. Lgs. 231/2001
- D. Lgs. 196/03 Legge sulla privacy

### NORME RELATIVE ALLA SICUREZZA DEL LAVORO

- D. Lgs 81/08 - Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro
- OHSAS 18001

### NORME RELATIVE AI SISTEMI GESTIONALI CERTIFICATI (qualità, ambiente, sicurezza delle informazioni)

- UNI EN ISO 9001:2008
- UNI EN ISO 14001: 2004
- UNI EN ISO 27001 :2005

### 2.1 Il decreto legislativo 231/01

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, emanato in attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Con il decreto in questione è stata introdotta per la prima volta nell'ordinamento nazionale la responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella 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.

In particolare il decreto legislativo 231/01 prevede un sistema sanzionatorio articolato in sanzioni pecuniarie ed interdittive piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

Le **sanzioni pecuniarie** sono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1549 salvo i meccanismi di riduzione della sanzione in presenza di specifiche circostanze disciplinate dal legislatore.

Le **sanzioni interdittive** (Interdizione dall'esercizio dell'attività, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi, sussidi e revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni e servizi) si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice nel contesto garantistico del processo penale 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 della società nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

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.

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:

- 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;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

## 2.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01

In base al D.lgs 231/01 l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore ed elencati negli artt. da 24 a 25 *novies* del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da diversi interventi normativi, possono essere così comprese per comodità espositiva nelle seguenti categorie:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25):**

Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 ter, cod. pen.);

Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, co. 1, cod. pen.);

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, cod. pen.);

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter, cod. pen.);

Corruzione per un atto di ufficio (art. 318, cod. pen.);

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319, cod. pen.);

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter, cod. pen.);

Istigazione alla corruzione (art. 322, cod. pen.);

Concussione (art. 317, cod. pen.);

Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis, cod. pen.).

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis)**

(articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies c.p., 615 quater, 615 quinquies, 491 bis e 640 quinquies) introdotti dalla legge n. 48 del 18 marzo 2008

- **Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter):**

416 (Associazione per delinquere), 416-bis (Associazioni di tipo mafioso anche straniere), 416-ter (Scambio elettorale politico-mafioso) e 630 (Sequestro di persona a scopo di estorsione) del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.

- **Reati c.d. di falso nummario (art. 25 bis):**

I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo (artt. 453-461 cod.pen.) e in strumenti o segni di riconoscimento (art.473 cod.pen., "Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni", art 474 cod. pen., "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi").

- **Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1)**

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

- **Reati societari (art. 25 ter):**

False comunicazioni sociali (art. 2621, cod. civ.);  
False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, cod. civ.);  
Falso in prospetto (art. 2623, cod. civ.);  
Impedito controllo (art. 2625, cod. civ.);  
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, cod. civ.);  
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, cod. civ.);  
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, cod. civ.);  
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, cod. civ.);  
Formazione fittizia del capitale (art. 2632, cod. civ.);  
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, cod. civ.)  
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);  
Aggiotaggio (art. 2637);  
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di pubblica vigilanza (art. 2638, cod. civ.).

- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)**

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1)**

Art. 583 bis c.p.

- **Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)**

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)  
Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)  
Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)  
Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)  
Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.)  
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.)

- **Reati di abuso e manipolazione di mercato (art. 25 sexies):**

Abuso di informazioni privilegiate di cui agli artt. 184 e 187 bis, TUF;  
Manipolazione di mercato di cui agli artt. 185 e 187 ter, TUF.

- **Reati di criminalità organizzata transnazionale** previsti dalla legge n. 146 del 16 marzo 2006.

- 

**Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** inseriti dalla legge 3 agosto 2007, n. 123 (art. 25 septies)

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)**

- **Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)**

Reati previsti dalla legge sul diritto d'autore n. 633/1941 agli artt. 171 primo comma lettera a bis) e terzo comma, 171 bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies.

- **Reati contro l'attività giudiziaria (art. 25 novies)**

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis cod. pen.)

## **2.3 L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora la società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole 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.

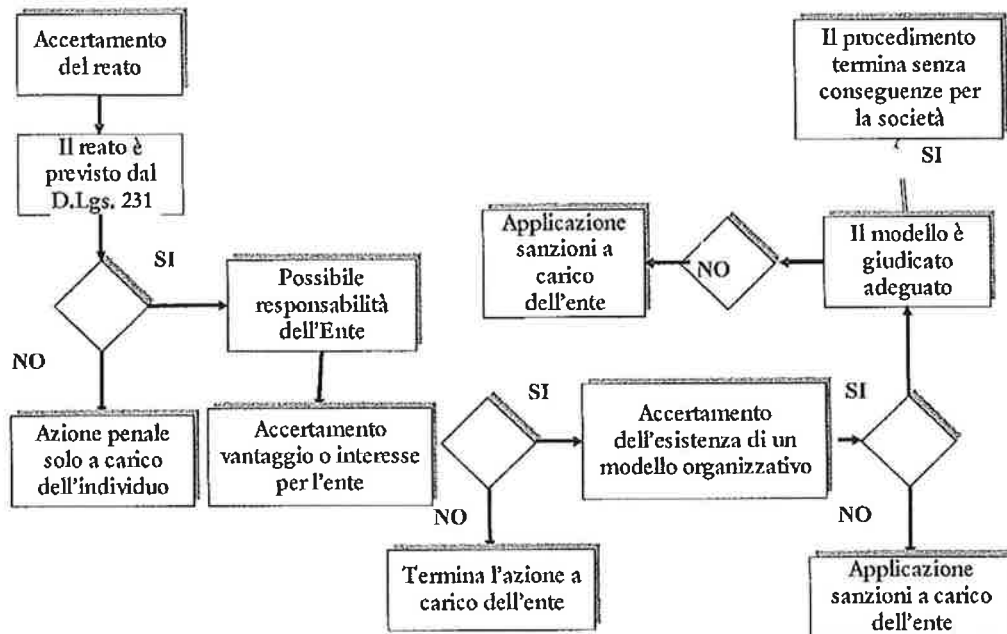
Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il modello definito alla lettera a) deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

- 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) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l'ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati *"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.

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



## 2.4 L'applicazione del D.lgs 231/01 da parte di GTT

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01 GTT ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti.

In particolare si è provveduto ad illustrare la realtà aziendale sotto il profilo strutturale ed organizzativo prestando particolare attenzione alla descrizione del sistema di gestione e controllo.

Per la creazione del Modello GTT ha proceduto a valutare i rischi di commissione dei reati contemplati dal decreto individuando le aree sensibili e creando specifici protocolli che saranno analizzati nelle parti speciali del modello.

Per ottemperare alle esigenze del decreto in esame è stato, inoltre, Istituito un Organismo di Vigilanza dotato di poteri e competenze professionali necessarie ad assolvere alle funzioni che la legge gli assegna.

E' stato, infine, istituito un sistema disciplinare per garantire il rispetto del Modello da parte di tutti i soggetti interessati e previsto un meccanismo di diffusione del documento ai vari livelli aziendali.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza nella conduzione degli affari sociali GTT ha adottato, altresì, un Codice Di Comportamento espressione dei valori e principi cui l'attività aziendale si ispira.

Il Modello ed il Codice Di Comportamento rappresentano validi veicoli per sensibilizzare tutti coloro che agiscono in nome e per conto della società affinché orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi generali di condotta.

### **3 POLITICA AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO**

#### **3.1 La Politica di GTT**

La politica aziendale GTT pone, tra i suoi obiettivi, il rispetto delle prescrizioni contenute nel D.lgs 231/01 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti.

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.

La scelta di adozione del modello si ritiene che possa costituire, così come il Codice 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.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto del sistema di controllo già operante in azienda ove giudicato idoneo a soddisfare le finalità di prevenzione dei rischi di commissione dei reati contemplati dal D.lgs 231/01.

Sono stati pertanto esaminati i seguenti elementi:

- La struttura organizzativa
- La certificazione di qualità
- Il Sistema informativo
- Il Codice Di Comportamento

#### **3.2 La certificazione di qualità, sicurezza, ambiente, e sicurezza delle informazioni**

GTT mantiene e sviluppa i sistemi gestionali che consentono di meglio soddisfare le esigenze dei clienti e della collettività. Questi sistemi sono costituiti dagli strumenti di pianificazione, controllo e documentazione occorrenti a prevenire i problemi e a migliorare i risultati.

L'intera organizzazione GTT è certificata per la qualità secondo la norma ISO 9001 con riferimento alle seguenti categorie di attività (i codici sono definiti dall'ente *European co-operation for Accreditation* : EA).

\* EA 31a - trasporti; il sistema comprende il trasporto pubblico su metropolitana, tram, autobus, ferrovia, e la gestione di parcheggi per auto private.

\* EA 28 - costruzioni ed EA 34 - ingegneria; il sistema comprende progettazione, costruzione e manutenzione di: linee di metropolitana, tranvie, ferrovie, opere infrastrutturali per la mobilità, edifici civili e industriali.

Tutte le attività GTT che rientrano nella categoria EA 31a - trasporti sono certificate per la tutela ambientale secondo la norma ISO 14001.

Una nuova certificazione conseguita nel 2009 è quella sulla sicurezza delle informazioni gestite dal settore GTT preposto all'informatica, secondo la norma ISO 27001 e riferita alle categorie EA 31a – trasporti e EA 33 – tecnologie dell'informazione .

Le tre certificazioni sono state rilasciate da Certiquality, con riconoscimento nel circuito internazionale IQNET.

Tutti i tre 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 19011:2003) 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.

Il sistema tutela la sicurezza di tutte le informazioni, dal momento e fin tanto che sono acquisite e gestite in ambito SIT, come previsto dalle procedure UNI EN ISO 27001:2005 anche con riferimento ai flussi finanziati.

GTT infine ha provveduto ad avviare l'implementazione del Sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza che sarà rispondente alle norme UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001.

### **3.3 Il sistema informativo**

Il sistema informativo costituisce un elemento che garantisce l'efficienza e funzionalità del sistema di controllo.

Il sistema informativo 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)

GTT aggiorna almeno annualmente il Documento Programmatico sulla Sicurezza redatto ai sensi dell'Allegato B del D.Lgs. 196/2003.

### **3.4 Il Codice di comportamento**

Con Circolare del 26/5/2009, Confservizi ha informato le aziende associate dell'approvazione, da parte dei competenti Ministeri, dell'aggiornamento del Codice di comportamento redatto da Confservizi ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. GTT ha pertanto provveduto ad adeguare il Codice seguendo lo schema proposto da Confservizi.

Il Codice di Comportamento, adottato in riferimento alle suddette indicazioni che costituisce parte essenziale del modello, esprime l'insieme dei valori, dei doveri e delle responsabilità che sono stati perseguiti nel corso degli anni nella conduzione degli affari e delle attività aziendali da GTT nel rispetto delle regole d'impresa.

I destinatari del codice di Comportamento sono la Società, i soggetti Apicali, i Dipendenti e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società stessa.

I criteri di condotta enunciati nel Codice (*Allegato 1 Parte Generale*) hanno lo scopo di indirizzare i comportamenti dei destinatari affinché li uniformino a criteri di correttezza, lealtà e trasparenza al fine di soddisfare le esigenze che l'applicazione del Modello intende perseguire.

## **4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GTT**

### **4.1 Adozione e modifica del Modello**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato dal Consiglio di Amministrazione di GTT 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 alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono prerogativa del Consiglio di Amministrazione di GTT.

In particolare occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel D.lgs 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento ex D.lgs 231/01.

L'Organismo di vigilanza potrà proporre al C.d.A. eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

### **4.2 La struttura del Modello di GTT**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di GTT è costituito da una Parte Generale e dalle Parti Speciali dedicate all'approfondimento delle tipologie di reati considerati "a rischio".

La Parte Speciale "A" trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'artt. 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati realizzabili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale "B" è riconducibile alla fattispecie di reato previste dall'art. 25 *ter*, ossia relativamente ai reati societari.

La Parte Speciale "C" è rivolta alle fattispecie di reato riconducibili all'art. 25 *septies*, ossia relativamente a reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene.

La Parte Speciale "D" si riferisce ai reati c.d. informatici ed ai reati che possono essere commessi mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Dette Parti Speciali, oltre ad esplicitare le singole fattispecie di reato, comprendono anche le principali *Aree di Attività a Rischio* come definito successivamente.

Di seguito sono riportati, in estrema sintesi, i principi a cui si è ispirata l'azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, ovvero i «processi sensibili» sulle cui basi si è poi potuto redigere il presente documento.

### 4.3 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, 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 per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno (analizzato al successivo capitolo 6), in stretto contatto con il vertice aziendale, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- 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.

**b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno** ed in particolare:

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

#### **4.4 Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di reato**

Il lavoro di analisi del contesto aziendale, è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività della società, processi principali, sistema delle deleghe, disposizioni organizzative, procedure aziendali etc..) al fine di individuare i «processi sensibili» e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini dell'attuazione del D.lgs 231/01 è emerso che le attività sensibili in GTT riguardano allo stato attuale principalmente:

- relazioni con Enti della Pubblica Amministrazione (ad es. in occasione di visite ispettive ad opera di soggetti pubblici quali ASL, ARPA, etc, partecipazione a gare pubbliche, ottenimento di concessioni/autorizzazioni, contributi formativi,.....);
- percezione di contributi e finanziamenti pubblici;
- attività di formazione del bilancio, delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- infortuni sul lavoro e area relativa ad igiene e sicurezza sul lavoro
- utilizzo del sistema informativo.

I reati oggetto di analisi ed approfondimento sono pertanto riconducibili all'area dei reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, ai reati societari, ad alcune fattispecie di reati connessi all'utilizzo di sistemi informativi ed al sistema di gestione della sicurezza ed igiene sul lavoro.

I «processi sensibili» relativi ai settori suindicati sono descritti analiticamente nelle Parti Speciali del presente modello alle quali si rinvia.

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

#### **4.5 Individuazione dei reati considerati a “rischio non rilevante”**

A seguito dell'attività di mappatura dei “processi sensibili” si ritiene che il rischio di commissione dei reati sotto elencati sia di rilevanza assente o trascurabile sia per la natura dell'attività svolta da GTT 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:

- A) Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- B) Reati di falso nummario e di falso in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)
- C) Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1)
- D) Reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater)
- E) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)
- F) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- G) Reati di criminalità organizzata transnazionale.
- H) Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- I) Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies)
- J) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
- K) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 novies)

#### **4.6 Creazione di protocolli specifici e azioni di miglioramento del sistema di controllo preventivo**

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura, sono stati individuati alcuni processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs.231/01.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- sicurezza dei flussi finanziari;
- sicurezza dei flussi informatici;
- miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

L'obiettivo che l'Azienda 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.

Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle relative Parti speciali.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione di 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. 231/2001.

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

## **5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di GTT 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.

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

### **5.1 Formazione e informazione dei 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 avviene in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro o attraverso corsi 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 il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati contemplati dal decreto.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà 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 gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.Lgs. 231/01 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

Il modello è disponibile sul sito intranet.

### **5.2 Informazione ad Amministratori e Sindaci**

Il presente Modello viene formalmente consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco i quali dichiarano di impegnarsi a rispettarlo.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 6.1 Individuazione e requisiti dell'OdV

L'esenzione della società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6 l 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.

I poteri dell'Organismo di vigilanza derivano direttamente dalla legge e dagli atti dei competenti Organi aziendali.

Pertanto in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 il Consiglio di Amministrazione della società provvede a nominare tale Organo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione ha optato per la nomina di un Organismo a composizione collegiale interno all'azienda che, tenuto conto delle caratteristiche di G.T.T. S.p.A., appare la forma più adeguata al fine di garantire in capo allo stesso i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità di seguito specificati.

L'organismo di Vigilanza è costituito da tre membri che, in ragione delle proprie specifiche competenze professionali, sono stati ritenuti idonei ad assolvere i compiti che la legge attribuisce all'OdV, tra questi un membro sarà il responsabile dell'Internal Audit ed un membro sarà scelto tra un responsabile della Direzione Legale Societario e Partecipate. Il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dell'OdV designa tra i componenti dell'OdV chi assumerà la Presidenza dell'Organo.

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 infatti le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza:  
i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che non abbia mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede. La struttura collegiale dell'OdV prescelta si ritiene idonea a soddisfare i requisiti in questione. 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 che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs 231/2001;

- professionalità ed imparzialità:  
i membri dell'OdV possiedono competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità d'azione:  
l'OdV svolge 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 budget, 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 CdA e dall'Assemblea dei Soci a termini di Statuto.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del CdA.

L'OdV ha provveduto ad emanare un regolamento volto a disciplinare gli aspetti organizzativi dell'attività che deve svolgere nonché alcune disposizioni che ne regolano il funzionamento.

Il regolamento è comunicato al CdA per opportuna conoscenza.

## 6.2 Funzioni e poteri dell'OdV

I compiti propri dell'OdV possono essere riassunti a livello generale nelle seguenti attività:

- A) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello;
- B) valutare la reale efficacia ed adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti nel decreto ed oggetto di valutazione aziendale;
- C) proporre agli Organi competenti eventuali miglioramenti e aggiornamenti del Modello che dovessero emergere a seguito dell'attività di verifica e controllo, allo scopo di adeguarlo ai mutamenti normativi o alle modifiche della struttura aziendale.

Nello svolgimento della sua attività è previsto che l'OdV:

- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- abbia libero accesso presso tutte le funzioni 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;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte dalle singole aree aziendali e ritenuti

necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;

Con riferimento all'attività di indagine, all'OdV è assegnato il compito di:

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività o della struttura aziendale;
- controllare i sistemi interni di gestione delle risorse finanziarie in modo idoneo a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da significativi margini di discrezionalità;
- con il coinvolgimento delle funzioni aziendali di volta in volta interessate effettuare periodicamente, anche avvalendosi del sistema di Internal Auditing e sulla base di una pianificazione annuale coordinata con l'analoga pianificazione degli altri organismi di controllo, 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 del Modello siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, se del caso anche utilizzando professionisti esterni;
- concordare con il Responsabile dell'Area interessata le opportune azioni correttive, definendo altresì le tempistiche necessarie per gli adeguamenti qualora, a seguito delle verifiche, rilevi una situazione di criticità;
- qualora ritenga che sussistano gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare fornire al Responsabile dell'azione disciplinare le informazioni in proprio possesso per l'attivazione del procedimento;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni fattegli pervenire;
- promuovere idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello da parte di tutto il personale, anche attraverso appositi momenti di formazione;
- 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.

### **6.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Ogni amministratore, sindaco, dirigente, dipendente di GTT ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni o sospetti di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice di Comportamento in relazione ai reati previsti dal D.Lgs 231/01, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

La modalità di trasmissione di tali informazioni potrà essere diretta oppure per il tramite dei soggetti apicali sotto la cui responsabilità opera il soggetto dichiarante, ma in ogni caso dovrà avvenire in forma scritta.

Al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti l'OdV predispone apposita modulistica dandone apposita diffusione.

Ogni informazione, segnalazione, report, ecc., è conservata a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

L'OdV non prenderà in considerazione le segnalazioni anonime.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- (a) il rispetto dell'anonimato della persona segnalante e della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- (b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- (c) la tutela dei diritti di Enti, Società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate, ferma restando, in tal caso, la possibilità di esperire le opportune azioni nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato le false segnalazioni.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

A livello operativo, devono sempre essere comunicate all'OdV le informazioni relative agli argomenti esposti nell'elenco seguente:

1. le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, secondo le casistiche e le modalità specificate nelle istruzioni operative e procedure che costituiscono documenti di prevenzione, con riferimento all'ambito di applicazione del Decreto;
2. 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;
3. 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;
4. le nuove posizioni di rischio o i mutamenti in quelle già esistenti (ad es.: costituzione di fondi a disposizione di organi aziendali, ecc.);
5. le comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni od osservazioni sul bilancio della società.

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

- modifiche alla composizione del CdA;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale e relative responsabilità;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.

Per ulteriori poteri e compiti dell'OdV nell'ambito dell'area dell'igiene e della sicurezza sul lavoro o relativi alle aree sensibili disciplinate nelle singole sezioni si rinvia alle **parti speciali** del presente modello.

## 6.4 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, sulle criticità rilevate e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

E' assegnata all'OdV una linea di reporting con periodicità semestrale nei confronti del CdA, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà a tal fine 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.

## **6.5 Conservazione delle informazioni**

Le informazioni, le segnalazioni ed i *report* previsti dal Modello Organizzativo vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni.

## **7. 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'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

### **7.2 Violazioni del Modello e del Codice di Comportamento**

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01, la violazione di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito ad informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai <<processi sensibili>>, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice.

### **7.3 Misure nei confronti dei dipendenti.**

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c. individuando il dovere di <<obbedienza>> a carico del lavoratore dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo

stesso esplicate e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della Società nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure dettate dalle normative speciali applicabili al rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri nonché dai principi dell'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - sono quelli previsti dall'art. 37 e seguenti del R.D. 8/1/1931 N. 148 all. A, dal CCNL Tpl-Mobilità , nonché di ogni altra norma di legge e di contratto applicabile in relazione alla fattispecie realizzata, alla gravità del fatto ed alla natura del singolo rapporto di lavoro.

Nell'art. 37 del R.D. 148/31 all. A) e nel richiamato CCNL, art. 14 dell'allegato A, sono espressamente indicate le sanzioni disciplinari che potranno essere irrogate ai dipendenti in conseguenza della violazione dei doveri su di loro gravanti nonché le procedure che verranno seguite ai fini della contestazione della singola infrazione e dell'eventuale e conseguente applicazione della corrispettiva sanzione disciplinare.

In particolare si prevede che:

1. 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'O.d.V. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
  5. 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 altri 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.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

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'O.d.V. e del Direttore delle Risorse Umane.

#### **7.4 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o delle regole di condotta contenute nel Codice di Comportamento, o di adozione, nell'espletamento di attività delle "Attività Sensibili" di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, o della commissione di reati previsti dal D.Lgs.

231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industriali.

### **7.5 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)**

In caso di violazione del presente Modello o delle regole di condotta contenute nel Codice di Comportamento da parte di soggetti apicali (art. 5 lett. a D.Lgs. 231/01) diversi dai dirigenti (quali gli Amministratori o i Sindaci), l'O.d.V. informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.