



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.
LGS. n.231 DEL 2001**

PRINCIPI ED ELEMENTI DI RIFERIMENTO

Parte Generale

INDICE

1	LA NORMA.....	6
1.1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 S.M.I. - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	6
1.1.1.	IL DECRETO	6
1.1.2.	L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA ...	7
1.1.3.	REATI PRESUPPOSTO.....	8
1.1.4.	LE SANZIONI	9
1.1.4.1.	SANZIONI PECUNIARIE	9
1.1.4.2.	SANZIONI INTERDITTIVE	9
1.2.	LA LEGGE N. 190/2012 - PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
1.2.1.	CONTESTO NORMATIVO GENERALE	11
1.2.2.	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	13
2	AMBITO SOCIETARIO: PRINCIPI STATUTARI E MODELLO DI GOVERNANCE	14
2.1.	SCOPO SOCIETARIO E REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	14
2.2.	IL MODELLO DI GOVERNANCE DI ROMA METROPOLITANE.....	14
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROMA METROPOLITANE	18
3.1.	INDIRIZZI DEL SOCIO UNICO E REQUISITI GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DEGLI ILLECITI.....	18
3.1.1.	Mappatura dei processi	18
3.1.2.	Organismo di Vigilanza	18
3.1.3.	Formazione del personale	18
3.1.4.	Sistema disciplinare	19
3.2.	ATTUAZIONE E RESPONSABILITÀ INTERNE.....	19
3.3.	FUNZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL MODELLO	19
3.4.	IL PPCT	22
4	MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI.....	25
4.1.	DEFINIZIONE	25
4.2.	IDENTIFICAZIONE DELLE AREE, DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI "SENSIBILI" (C.D. "AS-IS ANALYSIS")	25
4.3.	ANALISI COMPARATIVA RISPETTO AL MODELLO A TENDERE (C.D. "GAP ANALYSIS").....	27

4.4. AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'ANALISI COMPARATIVA RISPETTO AL MODELLO A TENDERE (C.D. "GAP ANALYSIS")	28
5 L'ORGANISMO INTERNO DI VIGILANZA	29
5.1. REQUISITI GENERALI, COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
5.2. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
5.3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO	31
5.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
5.5. RAPPORTI CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI	33
5.6. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE	34
5.7. RAPPORTI TRA L'OdV E IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	34
5.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE	34
6 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI	36
6.1. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	37
7 SISTEMA DISCIPLINARE	38
7.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	38
8 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	39
8.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DESTINATARI	39

Definizioni

- *Codice Etico*: codice che definisce i valori e i principi di comportamento cui sono chiamati ad aderire tutti i membri dell'organizzazione aziendale, adottato dalla Società con delibera dell'Organo amministrativo;
- *Controparti contrattuali*: quali Fornitori, Consulenti, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (agenti, procacciatori, soggetti con cui la società concluda un'associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;
- *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i.;
- *Dipendenti*: tutti i lavoratori subordinati della Società, anche dirigenti (vedi anche Soggetti sottoposti all'altrui direzione);
- *Ente*: persona giuridica, società, associazione anche priva di personalità giuridica per i quali si configura la responsabilità "amministrativa" di cui al Decreto;
- *Key Officer (o soggetto chiave)*: dipendente responsabile di un processo aziendale o comunque di livello organizzativo adeguato a poter fornire informazioni di dettaglio sui singoli processi primari e secondari della Società;
- *Modelli o Modello*: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 s.m.i.;
- *Organi Sociali*: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato o l'Amministratore unico e il Collegio Sindacale;
- *Organismo di Vigilanza*: organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con i compiti di vigilanza di cui al Decreto;
- *Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza amministrativa (PPCT)*: il Piano triennale di prevenzione della corruzione è lo strumento previsto dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 8) con il quale l'amministrazione definisce una strategia per la prevenzione del fenomeno corruttivo.
- *P.A.*: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- *Processi/Attività Sensibili*: attività di Roma Metropolitane nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- *Reati*: fattispecie di reati previsti dal Decreto e dalle successive integrazioni;
- *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)*: la persona fisica, individuata dagli organi di governo delle amministrazioni pubbliche e dai soggetti tenuti alle norme in materia di prevenzione della corruzione, a cui viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela

anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*), non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale.

- *Società*: Roma Metropolitana s.r.l., in quanto "ente" ai sensi del Decreto;
- *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- *Soggetti sottoposti all'altrui direzione*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei "Soggetti apicali", pertanto tutti i soggetti dipendenti dalla Società.

1 LA NORMA

1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 S.M.I. - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1.1. IL DECRETO

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i. recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali¹.

Il Decreto ha introdotto un nuovo regime di responsabilità a carico degli *enti* -persone giuridiche, società, associazioni - derivante dalla commissione, o tentata commissione, di determinate fattispecie di reato, da parte di soggetti funzionalmente legati all'ente medesimo. Tale responsabilità - denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale -si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si sostanzia nel "difetto di organizzazione", imputabile a negligenza dell'ente, del quale risponde in quanto fattore che ha agevolato, o non impedito, la commissione del reato.

La responsabilità dell'ente si configura laddove il reato sia stato realizzato "nell'interesse o a vantaggio" dell'ente medesimo, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato raggiunto, e sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per cause diverse dall'amnistia.

I soggetti autori dei reati dai quali può derivare una responsabilità amministrativa della Società possono essere:

- 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso o "soggetti apicali";
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale ("soggetti sottoposti all'altrui vigilanza"), quindi tutti i dipendenti ma anche eventuali soggetti esterni alla Società cui sia stato affidato un incarico da svolgere con rapporto di subalternità (inteso sotto la direzione e la sorveglianza) rispetto ai "soggetti apicali".

Per espressa previsione del Decreto (art. 5, comma 2) la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

¹ La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

1.1.2. L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il D. Lgs. 231/01 s.m.i., nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'Ente, prevede una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente medesimo dimostri di aver adottato - ed efficacemente attuato - modelli di organizzazione, gestione e controllo (i "Modelli") idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati².

In linea generale, per attuazione del "Modello" si intende l'adozione di un sistema di prescrizioni comportamentali, di sistemi di controllo e di procedure standard con finalità preventive e l'istituzione di un organo di controllo interno alla Società con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del "Modello" nonché di curarne l'aggiornamento.

La responsabilità della Società, sotto questo profilo, è ricondotta pertanto alla «mancata adozione ovvero al mancato rispetto di *standard* doverosi» attinenti all'organizzazione e all'attività proprie dell'Ente.

L'adozione del "Modello" non costituisce obbligo giuridico ma ad essa è condizionata la concessione del "beneficio dell'esimente" dalla responsabilità amministrativa da parte del giudice penale nel corso del processo ove ne sia accertata la sua efficacia "penal-preventiva" con riferimento ai reati della «medesima specie di quello che si è verificato».

Gli elementi che devono contraddistinguere, in generale, le misure penal-preventive adottate e l'onere della prova ai fini della concessione del beneficio dell'esimente si differenziano, ai sensi degli articoli. 6 e 7 del Decreto, a seconda che il reato sia commesso dai c.d. "soggetti apicali" ovvero dai "soggetti sottoposti all'altrui direzione" di cui al par. 1.1.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'Ente non risponde solo se dimostra (inversione dell'onere della prova a carico dell'Ente) che:

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- iii. il "soggetto apicale" ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- iv. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo del modello³.

² Artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

³ La Relazione Illustrativa del D. Lgs. n. 231/2001 sottolinea a tal proposito: "*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a*

Nel caso invece in cui il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza, da parte dell'Ente medesimo, degli obblighi di direzione e vigilanza, circostanza che deve essere dimostrata dall'Autorità giudiziaria su cui pertanto resta in capo l'onere della prova.

L'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è, in ogni caso, esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello" idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I modelli organizzativi devono rispondere alle seguenti esigenze⁴:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli (ad es., procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello";
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei protocolli e delle procedure adottate.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere redatti sulla base di codici di comportamento (le cosiddette Linee guida) predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3).

1.1.3. REATI PRESUPPOSTO

Le fattispecie di reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del Decreto⁵, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono esclusivamente quelle espressamente elencate dal legislatore nel Capo I Sezione III dello stesso Decreto e dalle sue successive modifiche ed integrazioni, che si riportano elencati nell'Allegato 1 della presente Parte Generale.

dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

⁴ Art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231/2001.

⁵ Art. 2 del D. Lgs. 231/2001: "L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del reato"

1.1.4. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dalla legge a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, consistono in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (ovvero sequestro conservativo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.1.4.1. SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie sono determinate attraverso un sistema basato su "quote", determinate in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 e un massimo di Euro 1549,37.

Il numero delle quote è determinato dal giudice tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato in base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, comma 2 del Decreto). In particolare, per i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche di cui all'art. 25^{septies} del decreto, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, per i casi nei quali - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

1.1.4.2. SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive si applicano - anche congiuntamente alle sanzioni pecuniarie nonché come misura cautelare - in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti⁶.

Le sanzioni interdittive costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo e possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività cui si riferisce la commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni di interdizione dell'esercizio dell'attività, divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e divieto di pubblicizzare beni o servizi sono comminate in misura non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni ovvero applicate – nei casi più gravi – in via definitiva⁷.

In luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, può essere consentita la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario nominato dal giudice⁸, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

⁶ Art. 13, comma 1, lettere a) e b) D. Lgs. 231/2001. A tale proposito, si v. anche l'art. 20 D. Lgs. 231/2001, ai sensi del quale "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva."

⁷ Art. 16 D. Lgs. 231/2001: "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. 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 è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. 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 è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

⁸ Art. 15 del D. Lgs. 231/2001 (Commissario giudiziale): "Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

1.2. LA LEGGE N. 190/2012 - PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE

1.2.1. CONTESTO NORMATIVO GENERALE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, aderendo alle raccomandazioni della comunità Europea⁹, ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione.

In linea con la norma, quale primo livello del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), precisandone gli ambiti di interesse, le aree di rischio e le modalità attuative. Il PNA è stato approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIC) con la Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della legge 190/2012.

Al secondo livello del processo, figurano le amministrazioni pubbliche che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, definiscono un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che contiene l'analisi e la valutazione di rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi volti a prevenirli, quali l'adozione delle misure di prevenzione obbligatorie previste dalla Legge e lo sviluppo delle misure ulteriori in relazione al contesto di riferimento.

La norma prevede che i contenuti del PNA siano applicabili anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e alle loro controllate, per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come "destinatari".

Tale indicazione è stata successivamente confermata dall'ANAC nella Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, con la quale sono state approvate le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nuove linee di indirizzo per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del PTPC sono contenute nelle modifiche del PNA apportate a seguito del d. lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato da una serie di decreti attuativi e circolari esplicative dell'ANAC, in particolare:

⁹ La riforma si ispira alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, ("Convenzione di Merida"), ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116 e soprattutto alla "Convenzione penale sulla corruzione" del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata dall'Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110, nonché al rapporto redatto dal GRECO, "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

- d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, c. 63 della L. n. 190/2012;*
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 1, c. 35 e 36, della L. n. 190/2012;*
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - *Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'Art. 1, c. 49 e 50, della L. n. 190/2012;*
- d.P.R. 16 aprile 2016 2013, n. 62 - *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;*
- d. lgs 25 maggio 2016, n. 97 - *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;*
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 - *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del d. lgs 33/2013;*
- determinazione ANAC n. 883 del 3 agosto 2016 - *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi incoferibili e incompatibili;*
- d. lgs 19 agosto 2016, n. 175 - *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, come modificato dal d. lgs n. 100/2017;*
- determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 - *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;*
- determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - *Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;*
- legge 30 novembre 2017, n. 179 - *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (Whistleblowing).*

I principali strumenti previsti dalla normativa sono pertanto individuabili nei seguenti elementi:

- ✓ adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ adempimenti in materia di trasparenza;

- ✓ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in casi di particolari attività o incarichi precedenti (inconferibilità per gli incarichi dirigenziali);
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici; conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

1.2.2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il PNA prevede che i Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione debbano assumere un valore programmatico.

Riguardo i criteri generali di approntamento e definizione dei contenuti, il PNA ha individuato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01, il sistema organizzativo e procedurale su cui inserire il Piano di Prevenzione della Corruzione degli enti controllati e partecipati.

2 AMBITO SOCIETARIO: PRINCIPI STATUTARI E MODELLO DI GOVERNANCE

2.1. SCOPO SOCIETARIO E REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Roma Metropolitane S.r.l. (di seguito, anche la Società) nasce, con Delibera del Consiglio Comunale n. 97 del 24 maggio 2004, allo scopo di dare impulso al programma di potenziamento della rete metropolitana, affidandone la responsabilità ad una struttura specificatamente costituita, le cui competenze e funzioni sono state successivamente ampliate ad altri ambiti di attività.

Secondo lo Statuto vigente, Roma Metropolitane - emanazione organica del Comune di Roma - ha per scopo sociale lo svolgimento di tutte le funzioni connesse alla realizzazione, ampliamento, prolungamento e ammodernamento di tutte le linee metropolitane della Città di Roma, dei corridoi della mobilità in generale, dei sistemi innovativi di trasporto, nonché di ogni altro intervento concernente il trasporto pubblico in sede propria e delle altre opere connesse e/o complementari.

I rapporti tra l'Amministrazione Comunale e Roma Metropolitane sono regolati da una Convenzione che fissa, tra l'altro, i principali oneri contrattuali nei confronti dell'Amministrazione, le regole generali di condotta nello svolgimento delle attività affidate, i criteri di determinazione dei corrispettivi.

Roma Capitale ricorre a strumenti di coordinamento e controllo delle società del "Gruppo".

In tale contesto si inseriscono le iniziative dell'Amministrazione Comunale - avviate in particolare con la Delibera C.C. n. 312/04 e con la Delibera G.C. n. 165/05 - nel campo della revisione degli Statuti, della razionalizzazione della "Governance" delle società "in house", nonché del miglioramento del flusso informativo da parte delle Società partecipate nei confronti del Socio Roma Capitale.

2.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE DI ROMA METROPOLITANE

Gli elementi che caratterizzano la Governance delle Società del Gruppo Roma Capitale, sono stati dettati con la Deliberazione G.C. n. 165 del 30 marzo 2005, il cui obiettivo era di disporre un sistema articolato ed omogeneo di regole, in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra il potere di questo e gli interessi del Socio Roma Capitale.

A tal fine il sistema aveva stabilito, in maniera univoca, i ruoli di definizione ed esecuzione delle strategie d'impresa, individuato i relativi poteri e responsabilità ed introdotto forme di controllo e di pubblicità dell'attività svolta, anche in adeguamento al D. lgs. n. 231/2001 e s.m.i..

Con la modifica degli Statuti delle Società *in house* di cui alla Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 77 del 15 dicembre 2011, sono stati rafforzati gli strumenti per un esercizio efficace del controllo analogo, con particolare riferimento ai rapporti informativi con il Consiglio di Amministrazione e sulla base di fattori qualificanti quali:

- a) il controllo del Bilancio;

- b) il controllo sulla qualità dell'Amministrazione;
- c) la spettanza di poteri ispettivi diretti e concreti;
- d) la totale dipendenza dell'affidatario diretto in tema di strategie e politiche aziendali.

Le caratteristiche essenziali di tale Modello di Governance sono pertanto rappresentate:

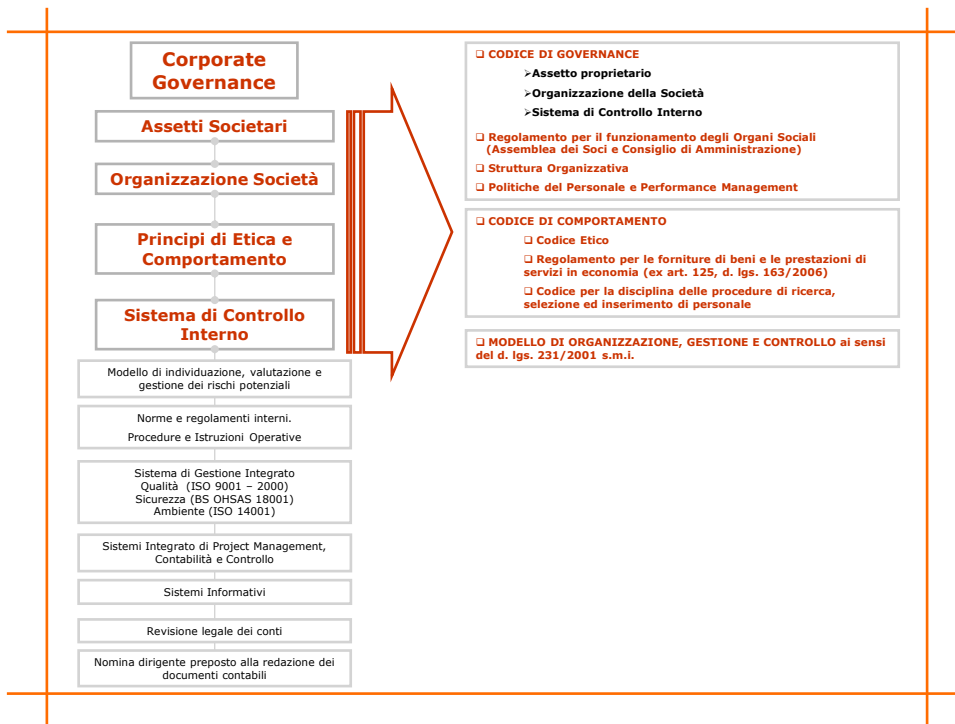
- dall'attribuzione al Consiglio di Amministrazione di un ruolo di direzione e controllo e nella possibilità di individuare un Amministratore Delegato, quale responsabile della gestione esecutiva;
- dalla chiara definizione delle funzioni e dei compiti e nella netta distinzione dei rapporti sussistenti tra: (i) il ruolo di indirizzo del Consiglio di Amministrazione; (ii) il ruolo di "Capo azienda" dell'Amministratore Delegato, se presente, ovvero del Direttore Generale; (iii) il ruolo di delegato alla rappresentanza sociale del Presidente; (iv) il ruolo di controllo esercitato dal Collegio Sindacale;
- dalla nomina del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai fini della predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili e delle attestazioni relative all'informazione patrimoniale economica e alla correttezza delle dichiarazioni contabili;
- dalla previsione di una struttura di Internal Audit, posta alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il compito di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali, analizzare e valutare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni ed assicurare la conformità degli adempimenti operativi a leggi, norme, regolamenti e procedure interne, al fine di garantire una corretta gestione;
- dall'istituzione di una struttura posta alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato o del Direttore Generale, con il compito di monitorare, valutare, analizzare e gestire i rischi aziendali.

I principi generali e le regole specifiche sopra richiamati, nonché le ulteriori indicazioni disposte dal Socio, anche per il tramite del Dipartimento Partecipazioni e Controllo Gruppo Roma Capitale preposto alla direzione e al coordinamento delle società del "Gruppo Roma Capitale", sono stati recepiti nel disegno generale del Modello di Governance, adottato ai sensi dall'art. 1 dello Statuto societario e sulla base dello schema definito dalla Deliberazione G.C. n. 165/05, che, per la parte non modificata dalla Deliberazione A.C. n. 77/11, ne sanciva i contenuti.

Successivamente, tuttavia, le modifiche apportate dal Socio Unico sull'assetto societario, dapprima, con Ord.na Sind.le n. 132 del 18 luglio 2014, che ha conferito ad un unico soggetto gli incarichi di Presidente ed Amministratore Delegato, e quindi, con Del.ne Commissario Straordinario A.C. n. 26 del 8 aprile 2016, che ha introdotto

nello Statuto la figura dell'Amministratore Unico, hanno di fatto mutato i presupposti dello schema di Modello che tuttavia non risulta essere stato emendato o modificato dal Socio quanto meno in materia di organizzazione interna.

ΣΟΡ



Lo schema del Modello di Governance, fermo restando quanto sopra espresso circa la distinzione tra organo di rappresentanza e controllo e organo di gestione, indica gli elementi che ne costituiscono la struttura e i documenti (Codici e Regolamenti di seguito descritti) che ne sanciscono i principi ispiratori, i contenuti e le regole di funzionamento, in conformità con gli indirizzi espressi dal Socio Comune di Roma.

Codice di Corporate Governance

Definisce il sistema di funzionamento societario secondo i principi generali e le regole di condotta fissati dal Modello di Governance, individuando, in particolare:

- assetto e funzionamento degli Organi Sociali;
- la Struttura Organizzativa, intesa come il sistema interno dei ruoli, delle responsabilità e dei compiti istituito per assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- il Sistema di Controllo Interno¹⁰ della Società e gli elementi che lo costituiscono.

¹⁰ L'insieme di principi organizzativi, regole, sistemi di gestione e procedure operative finalizzato a garantire il corretto svolgimento delle attività aziendali, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento degli obiettivi imprescindibili per il buon andamento dell'impresa:

- ♦ affidabilità ed integrità delle informazioni;
- ♦ conformità a leggi, norme e procedure interne;
- ♦ efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
- ♦ salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il Modello di Governance di Roma Metropolitane S.r.l. è sottoposto ad aggiornamento periodico, in linea con i requisiti di chiarezza nella definizione dei principi generali di funzionamento, di efficacia nella diffusione delle regole di comportamento e degli obblighi informativi, di coerenza con la realtà operativa e gestionale.

Codice di Comportamento

Sancisce gli obblighi di informazione a carico dell'Organo amministrativo, del Presidente del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, eventualmente nominata, al fine di assicurare completezza e trasparenza delle comunicazioni nei confronti del Socio Roma Capitale.

Le informazioni oggetto di tali obblighi di rendicontazione sono trasmessi al Socio per il tramite del Dipartimento Partecipazione e Controllo del "Gruppo Roma Capitale".

Gli obblighi informativi verso il Socio Roma Capitale enunciati nel presente Codice integrano, senza sostituirli, quelli connessi alla realizzazione degli obiettivi societari e disciplinati dalla Convenzione e dagli incarichi stipulati da Roma Metropolitane con l'Amministrazione Comunale.

Codice Etico

Individua i principi generali e le regole di comportamento che Roma Metropolitane S.r.l. (di seguito, anche, la Società) impone a tutti i Soggetti che operano nel contesto aziendale, al fine di perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della propria missione aziendale.

Il Codice, altresì, richiama specifiche norme di comportamento volte alla prevenzione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, il Codice è ritenuto organicamente e unitariamente correlato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal medesimo D.Lgs. n. 231/2001.

Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa (vedi paragrafo 3.4)

Altre norme e regolamenti interni

Roma Metropolitane ha inoltre adottato:

- il Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale, in attuazione degli indirizzi impartiti dal Socio Roma Capitale con la deliberazione di Giunta Comunale n. 632/06;
- il Regolamento per le forniture di beni e le prestazioni di servizi in economia (ex art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.);

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROMA METROPOLITANE

3.1. INDIRIZZI DEL SOCIO UNICO E REQUISITI GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DEGLI ILLECITI

Il Modello di Governance delle Società del "Gruppo Comune di Roma" include contenuti e programmi anche in materia di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 s.m.i..

In tale ottica, è istituito l'obbligo di adottare un Codice Etico, conforme ed aderente alle finalità del Decreto, per la comunicazione e la diffusione delle regole di condotta per Amministratori, Sindaci, Dirigenti e dipendenti della Società (i cosiddetti Destinatari) e di integrare le forme di governo delle attività societarie, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, come fondamentale strumento di prevenzione degli illeciti.

Gli elementi distintivi del Modello delineato dal Socio Comune di Roma, di seguito sinteticamente descritti, opportunamente integrati e adattati alla realtà operativa, dimensionale e organizzativa della Società, conferiscono le caratteristiche di concretezza, specificità, dinamicità ed efficacia nella sua attuazione, requisito principale del Modello adottato.

3.1.1 Mappatura dei processi

Analisi dei processi a rischio e l'individuazione dei protocolli di prevenzione, dettagliata ed esaustiva per ogni area a rischio, con specifica attenzione ai profili collegati alla gestione delle risorse economiche.

Revisione periodica della mappatura dei processi aziendali per accertare che mutamenti dell'attività, del contesto organizzativo e di ogni altro elemento rilevante non abbiano reso inefficaci, parzialmente o totalmente, i relativi protocolli di prevenzione.

Acquisizione di un patrimonio informativo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per le attività di gestione del Modello e dei relativi controlli.

3.1.2 Organismo di Vigilanza

Organismo interno alla Società con caratteristiche di autonomia, indipendenza e professionalità (capacità consulenziali, ispettive e di tecniche di campionamento statistico), nonché di continuità dell'attività ispettiva.

3.1.3 Formazione del personale

Diffusione – estesa ai diversi livelli dell'organizzazione, incluso l'organo dirigente - della normativa, del modello adottato e delle procedure di prevenzione e controllo, garantendo in particolare:

- l'illustrazione della struttura e della finalità di tutti i documenti che compongono il modello;

- la differenziazione per "aree di rischio" trattando i rischi specifici con i dipendenti operanti nell'area;
- l'obbligo di partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, istituendo opportuni registri di presenza ai momenti formativi;
- la conduzione con personale idoneo sulla base di programmi approfonditi;
- periodicità per la formazione dei nuovi assunti.

3.1.4 Sistema disciplinare

Sistema disciplinare strutturato in modo tale da:

- prevedere sanzioni per tutti i dipendenti e i soggetti cui il Modello è diretto, ivi inclusi amministratori, direttori generali e tutti coloro che sono responsabili di assicurare la compliance alle disposizioni di legge applicabili;
- contenere una parte sostanziale, con l'individuazione delle condotte disciplinarmente rilevanti e le relative sanzioni;
- contenere una parte procedurale diretta a regolare le modalità di accertamento degli illeciti e di applicazione delle sanzioni;
- essere vincolante per tutti i soggetti cui è rivolto ed essere esposto "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

3.2. ATTUAZIONE E RESPONSABILITÀ INTERNE¹¹

In coerenza con gli oneri statutari e le regole di Governance delle Società del gruppo Comune di Roma, Roma Metropolitane ha realizzato il progetto di creazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione il 9 ottobre 2006.

All'Organo amministrativo è conferito l'incarico speciale del coordinamento delle attività concernenti l'attuazione del D. Lgs. 231/2001; per tale incarico, il Presidente si avvale della struttura di Internal Auditing cui è delegato il compito di presidiare i processi di prevenzione dei rischi da reato ai sensi del D. lgs 231/2001. Il Responsabile dell'Internal Auditing è componente dell'Organismo di Vigilanza.

3.3. FUNZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL MODELLO

Il Modello intende configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, *ex ante* e *ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Caratteristiche distintive del Modello sono:

- una attività di mappatura esaustiva ed aderente alla realtà specifica dei processi aziendali;
- protocolli e procedure di concreta applicazione;

¹¹ Vedi nota 10.

- percorsi formativi e informativi personalizzati e differenziati;
- procedure sistematiche di ricerca ed identificazione dei rischi;
- sistema disciplinare adeguato alla struttura della Società, alle funzioni dei suoi rappresentanti, ai principi che regolano i rapporti contrattuali della Società con i propri dipendenti.

Tra le finalità del Modello si evidenzia l'esigenza di radicare - nei Dipendenti, Organi Sociali, Soggetti Terzi in genere, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi sensibili - il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli, del modulo organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli devono contribuire pertanto a:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli dei rischi delle sanzioni cui andrebbe incontro la Società in caso di commissione dei Reati;
- consentire alla Società di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportune per prevenire od impedire la commissione dei reati.

L'efficace attuazione del Modello è garantita attraverso:

- la costante attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- la comminazione di sanzioni, disciplinari o contrattuali, che rendano incontestabile l'intento primario di censurare fattivamente ogni comportamento illecito.

Quali specifici strumenti già esistenti, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, Roma Metropolitane ha individuato:

- in generale, la normativa italiana e comunitaria applicabile;
- i principi contenuti nel Codice di Governance e nei documenti correlati (i regolamenti di funzionamento degli Organi Sociali, la struttura organizzativa, le Politiche del Personale);
- i principi di etica e di comportamento definiti nel Codice di Comportamento e nei documenti correlati (il Codice Etico, il Regolamento per l'affidamento di beni e servizi in economia, il Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, inserimento e selezione del personale);
- il Sistema di Controllo Interno strutturato e monitorato sulla base delle Best Practises standard, e quindi i principi organizzativi, le norme e i regolamenti interni, le procedure operative e il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente (ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001);
- il processo di Risk Management, inteso come l'insieme delle attività rivolte alla individuazione, valutazione e gestione dei rischi aziendali.

Per ciò che concerne l'impianto organizzativo e procedurale del sistema di controllo esistente, concorrono al Modello gli elementi giudicati idonei a valere anche come

misure di prevenzione dei Reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili, per come rilevati in fase di analisi dello stato di fatto ("as-is analysis").



L'adozione di principi generali di controllo dei processi, oltre a costituire lo strumento primario per la valutazione del grado di criticità dei Processi Sensibili, fornisce l'evidenza degli elementi organizzativi e procedurali essenziali al presidio dei medesimi.

Tali requisiti, denominati "**standard di controllo 231**", sono:

- A. **Esistenza di procedure formalizzate.** Devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, prevedere e regolamentare modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- B. **Tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti informativi/documentali.** Ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; in ogni caso, devono essere disciplinati, nel dettaglio, i casi e le modalità dell'eventuale cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- C. **Segregazione dei compiti.** Si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il Processo Sensibili.
- D. **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate.** I poteri autorizzativi e di firma devono:
 - essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, nel caso di procure di spesa, l'indicazione delle soglie di approvazione;
 - essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.



Roma Metropolitane, vista la peculiarità del suo scopo sociale e della sua natura giuridica, non aderisce ad alcuna associazione di categoria, tuttavia, nell'approccio metodologico alla predisposizione del modello organizzativo, hanno costituito fonte di ispirazione anche le Linee Guida elaborate da Confindustria ed Asstra, al fine di recepire indicazioni metodologiche utili per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del modello.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Roma Metropolitane è costituito dalla presente "Parte Generale", che illustra il disegno e i principi generali del Modello, e dalle "Parti Speciali" che definiscono gli altri elementi specifici del Modello:

- Parte Speciale A – Principi generali di controllo
L'obiettivo della PARTE SPECIALE A è definire i principi generali di controllo dei processi che oltre a costituire lo strumento primario per la valutazione del

grado di criticità dei PROCESSI SENSIBILI, fornisce l'evidenza degli elementi organizzativi e procedurali essenziali al presidio dei medesimi.

In tal senso i Principi generali di controllo costituiscono:

- a) i principi fondamentali di riferimento cui si ispirano e/o si devono ispirare le disposizioni organizzative e procedurali ai fini della corretta applicazione del MODELLO;
- b) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'ORGANISMO DI VIGILANZA e dei responsabili delle altre aree/unità aziendali che con lo stesso cooperano.

➤ Parte Speciale B – Manuale dei protocolli di Vigilanza

Individua i protocolli specifici, intesi come il sistema dei controlli e delle misure di prevenzione adottati con riferimento ai Processi sensibili individuati, per ciascuna delle diverse categorie di reati.

Il Manuale dei protocolli di Vigilanza è articolato in Sezioni distinte per le fattispecie di reato in relazione alle quali è stata valutata la compatibilità con i processi aziendali e la significatività, anche minima, dei rischi.

L'elenco delle Sezioni del Manuale dei protocolli di vigilanza è riportato in Allegato 2.

➤ Parte Speciale C – Codice Disciplinare

Introduce il sistema sanzionatorio previsto dal MODELLO introdotto nella presente PARTE GENERALE, nel rispetto dei contenuti della L. n. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) e dei CCNL applicati.

➤ Parte Speciale D – Sistema dei Flussi Informativi

La presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare informazioni, dati e documenti necessari all'esercizio delle attività di vigilanza;
- identificare i soggetti responsabili della trasmissione di tali informazioni;
- definire la periodicità e le modalità delle comunicazioni.

3.4. IL PPCT

Il Piano di Prevenzione della corruzione, inserito come elemento del Sistema di Controllo Interno di Roma Metropolitane, è documento correlato al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/01 di Roma Metropolitane e agli elementi che lo caratterizzano:

- ✓ processo di mappatura delle Aree/processi sensibili e dei rischi (Parte Generale e Allegati);

- ✓ individuazione dei protocolli di prevenzione (Parte Speciale A – Principi Generali di controllo e Parte Speciale B - Manuale dei protocolli di Vigilanza);
- ✓ Sistema Disciplinare (Parte Speciale C – Codice Disciplinare)
- ✓ Flussi Informativi (Parte Speciale D – Sistema dei flussi informativi).

Per quanto non contemplato dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/01, il Piano di Prevenzione per la Corruzione prevede la formulazione di eventuali ulteriori misure per la prevenzione degli altri reati contemplati dalla L. 190/2012 nonché per estendere l'applicazione "alle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Ai sensi della legge 190/2012, Roma Metropolitane ha nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza affidando al medesimo i seguenti incarichi, così come riportati nella *mission* della struttura organizzativa:

- i. alla elaborazione e all'attuazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ii. ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 Legge 190/2012;
- iii. alla valutazione delle modalità di applicazione del principio della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- iv. a redigere una relazione recante i risultati dell'attività svolta ogni anno, da pubblicare sul sito istituzionale della Società;
- v. entro la scadenza di ogni anno, sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta che viene pubblicata sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Relativamente alla Trasparenza, il Responsabile provvede:

- i. alla elaborazione, all'attuazione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTT) parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ii. a predisporre, controllare, monitorare ed aggiornare la sezione del sito web aziendale denominata "Amministrazione Trasparente";
- iii. ad adottare ogni iniziativa di ordine tecnico operativo volta a garantire la corretta pubblicazione dei dati indicati dalla legge 190/2012 e dal d.lgs 33/2013;

- iv. a controllare e monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti a carico della società;
- v. a segnalare all'Organo amministrativo e all'Organismo di Vigilanza i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- vi. a predisporre un sistema efficace ed efficiente di gestione delle richieste dei cittadini e delle imprese che dovessero pervenire in merito a dati non oggetto di pubblicazione, secondo i principi del cosiddetto Accesso Civico;
- vii. a pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico e a controllarne e assicurarne la regolare attuazione.

4 MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

4.1. DEFINIZIONE

La mappatura dei processi sensibili costituisce uno strumento essenziale per la definizione delle caratteristiche essenziali del Modello e per l'individuazione dei protocolli adeguati alla prevenzione degli illeciti (contenimento dei rischi).

Un'efficace analisi di processo preliminare risponde alle esigenze di contestualizzazione del Modello alla specifica realtà gestionale ed operativa della Società; con le attività periodiche di "ri-mappatura" la Società, inoltre, si dota di un efficiente strumento di presidio dell'adeguatezza del sistema di controllo - posto in essere con i protocolli adottati - in relazione ad eventuali mutamenti nell'ambito dei processi sensibili rilevati.

4.2. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE, DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI "SENSIBILI" (C.D. "AS-IS ANALYSIS")

L'analisi del contesto aziendale rappresenta il primo passo verso l'identificazione di Aree/Processi/Attività nell'ambito delle quali potrebbero - in astratto - verificarsi eventi riconducibili alle ipotesi di Reato previste dal D. Lgs. 231/01.

La fase di "As-is Analysis" si articola nelle seguenti attività:

- a) Esame di atti e documenti di origine interna o esterna che determinano e caratterizzano la natura, lo scopo e il funzionamento della Società:
 - i. disposizioni del Socio Unico (delibere, informative);
 - ii. principi di governo societario: Statuto, Piano strategico, Convenzione con il Comune di Roma, Struttura organizzativa, Relazione e Codici di Governance e di Comportamento e documenti collegati, Codice Etico, Regolamenti di funzionamento degli organi sociali;
 - iii. disposizioni organizzative e operative (Ordini di Servizio, norme e regolamenti, procedure ed istruzioni operative, atti di nomina, deleghe operative e procure);
 - iv. documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità;
 - v. normativa di riferimento;
- b) Analisi delle informazioni e dei documenti raccolti direttamente presso le Aree / Funzioni, attraverso singole interviste - ai soggetti della struttura organizzativa ("Key Officers") responsabili dei processi principali - finalizzate:
 - i. all'individuazione dei processi sensibili delle singole Aree/Unità aziendali;
 - ii. all'approfondimento del sistema di relazioni:
 - o interne alla Società, tra le diverse funzioni /centri di responsabilità, nello svolgimento delle attività di propria competenza,

- o esterne alla Società, con particolare riguardo ai rapporti con la P.A., centrale e locale, i Fornitori, la società di revisione (eventualmente incaricata) e gli organi di vigilanza, altri Soggetti Terzi in genere;
- iii. all'individuazione dei meccanismi operativi che governano o supportano il flusso dei processi, quali sistemi di pianificazione e controllo, sistemi informativi, meccanismi e sistemi di comunicazione.

Le "Schede di rilevazione delle attività sensibili" sono lo strumento operativo attraverso il quale si indicano al soggetto intervistato le informazioni generali da fornire, in relazione al processo / attività esaminata.

Le informazioni e i dati raccolti sui flussi di processo, sulle attività e i relativi controlli sono elaborate al fine di perfezionare la "mappa" delle attività sensibili e delle funzioni chiave per il governo del relativo rischio di commissione del reato, del sistema dei controlli formali / informali esistenti e dei relativi aspetti critici, con particolare attenzione agli elementi di compliance specifici necessari per soddisfare i requisiti del Modello.

Le informazioni sono verbalizzate e condivise con gli interessati e verificate dalla Funzione Internal Auditing, Privacy e Corporate Governance.

- c) Esame della "case history", ossia dell'analisi degli eventuali procedimenti penali relativi ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, a carico di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci della Società;
- d) Analisi delle pronunce della giurisprudenza, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Dal quadro generale del contesto aziendale così ricostruito sono state sviluppate:

- 1) La "Matrice dei processi" che individua i processi "sensibili" in relazione alle categorie di reato per le quali è valutabile una significatività del rischio.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI PER FATTISPECIE DI REATO		Sez. 1	Sez. 2	Sez. 3	...
		Reato 1	Reato 2	Reato 3	..
PP_0	PROCESSI				
PP_1	Processo 1	X			
PP_2	Processo 2		x		
...	Processo 3	X			
...	...			x	

- 2) Le "Matrici delle responsabilità" che individuano, per ciascuna categoria di reato e per ogni processo sensibile catalogato, i soggetti interni coinvolti nelle attività a tutti livelli di responsabilità (operativa/esecutiva, di controllo, autorizzativa, di supporto).

SEZIONE 1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI PER I REATI VERSO LA P.A.		Area 1	Area 2	Area 3	Area 4
		Amministrazione e Finanza	Legale	Personale	...
PP_01	Processo 1	X	X		
PP_02	Processo 2				
PP_03	Processo 3		X	X	
PP_04	...				

- 1) La "Matrice di sintesi" nella quale a ciascun Processo sensibile catalogato sono correlate le diverse categorie di reato e le responsabilità interne (operativa/esecutiva, di controllo, autorizzativa, di supporto).

PROCESSI SENSIBILI		REATI FATTISPECIE CORRELATI	RESPONSABILITA'*
PP_0	PROCESSI		
PP_01	Processo 1	Reato 1 Reato 4	Area 1
PP_02	Processo 2	Reato 2 Reato 3 Reato 10	Area 2 Area 3
PP_03	Processo 3



4.3. ANALISI COMPARATIVA RISPETTO AL MODELLO A TENDERE (C.D. "GAP ANALYSIS")

Il sistema dei presidi e dei controlli esistente rappresenta il dato di partenza per l'analisi comparativa con il modello standard delineato dal D. Lgs. 231/2001 e dai requisiti "a tendere" definiti per Roma Metropolitane. L'analisi comparativa è mirata a valutare:

1. l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro capacità di prevenire i comportamenti illeciti (o comunque di ridurre il rischio ad un livello accettabile) e di evidenziarne l'eventuale realizzazione;
2. l'effettività dei protocolli esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti nei protocolli.

La metodologia applicata consente di identificare i principali disallineamenti (*gap*) rispetto al modello a tendere e, in seguito, di individuare le azioni (piani operativi) finalizzati a colmare i *gap* emersi e i requisiti organizzativi essenziali al miglioramento del sistema dei controlli esistente, nell'ottica della creazione di un modello di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 231/2001, "personalizzato" sulla realtà societaria.

Nel dettaglio, per ogni area / processo sensibile rilevato, sono definiti i seguenti elementi:

- * attività sensibile;
- * strutture organizzative coinvolte;
- * sistema dei presidi esistenti;
- * individuazione dei disallineamenti del sistema di controllo esistente rispetto al modello a tendere (*Gap Analysis*);
- * individuazione ulteriori presidi / protocolli necessari.

Tutta la documentazione di supporto e quella prodotta nel corso del progetto finalizzato alla creazione e manutenzione del modello organizzativo è custodita presso l'ufficio di Internal Auditing.

4.4. AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'ANALISI COMPARATIVA RISPETTO AL MODELLO A TENDERE (C.D. "GAP ANALYSIS")

Al fine di assicurare la continuità del presidio sul modello, l'Organismo di Vigilanza effettua sistematiche attività di verifica (c.d. "follow up") sulle azioni e sui piani operativi finalizzati a colmare gli eventuali *gap* emersi dall'analisi comparativa di cui al paragrafo precedente, nonché sui requisiti organizzativi essenziali al miglioramento del sistema dei controlli esistente, per il presidio dei rischi di commissione dei Reati di cui al D. Lgs. n. 231/01.

Il Modello organizzativo, inoltre, viene periodicamente sottoposto ad un'attività di riesame finalizzata ad assicurare:

- la sua completezza, con riferimento all'individuazione di nuove Aree/Attività/Processi sensibili ai fini della commissione dei Reati ex D. Lgs. n. 231/01, in considerazione delle evoluzioni della realtà societaria e della sua operatività;
- l'adeguatezza del sistema di controllo - posto in essere con i protocolli adottati - in relazione ad eventuali mutamenti nell'ambito dei processi sensibili precedentemente rilevati.

5 L'ORGANISMO INTERNO DI VIGILANZA

5.1. REQUISITI GENERALI, COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è attribuito ad un organismo interno alla società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, così come disposto dall'art. 6, comma 1, lett. b, del D. Lgs. n. 231/2001.

Nella Relazione Illustrativa al Decreto è inoltre specificato che:

"L'Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)".

Il Socio Unico Comune di Roma ha ribadito i seguenti requisiti essenziali dei componenti dell'organismo di vigilanza:

- (i) autonomia;
- (ii) indipendenza;
- (iii) professionalità;
- (iv) continuità di azione.

I requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:

- a) l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di staff in una posizione gerarchica elevata, con forme di riporto al massimo vertice aziendale;
- b) l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l'appunto operative – ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

Il requisito della professionalità è inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e garantirne continuità, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- * in via preventiva, per ricorrere - all'atto dell'adozione formale del Modello e delle successive modifiche - alle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- * correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;

- * a posteriori, per accertare le modalità di commissione del reato e i responsabili dell'illecito (approccio ispettivo).

In rispetto di tali requisiti, pertanto, l'Organismo di Vigilanza di Roma Metropolitane è costituito di norma da tre membri: un soggetto esterno alla Società non legato alla stessa da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza, un componente del Collegio Sindacale e il Responsabile della funzione Internal Auditing.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere costituito anche solo da due componenti, di cui uno esterno, purché sia assicurata idonea competenza giuridica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ex. D. lgs 231/01 s.m.i., ferma restando la partecipazione del Responsabile dell'Internal Auditing quale componente interno.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, su determina dell'Organo amministrativo, svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attestazione sugli obblighi di pubblicazione ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, c. 4, lettera g) del d. lgs. 150/2009 e delle deliberazioni A.N.AC.

5.2. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti è necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesti dal compito.

Pertanto non possono essere nominati:

- a) coloro che versino in una delle cause previste dall'art 2382 e ss. del c.c. per gli amministratori;
- b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da queste controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a queste sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporti continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- d) coloro che sono stati condannati con sentenza anche di primo grado, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- e) coloro che sono stati condannati, con sentenza anche di primo grado, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche

temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Limitatamente al responsabile dell'Internal Audit, rappresentano ulteriori motivi di decadenza dall'incarico:

- f) la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro;
- g) il cambio di mansione, che determina l'assegnazione ad una diversa funzione aziendale.

Nel caso di membri interni alla Società non varrà il requisito indicato nella lettera c).

Laddove taluna delle suddette cause di ineleggibilità sopravvenga alla nomina, il soggetto nominato decadrà automaticamente dall'incarico.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'Organo amministrativo dispone - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza si verifica soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale.

5.3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO

I componenti appartenenti agli Organi societari restano in carica per tutta la durata del mandato; ad ogni rinnovo del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale, il nuovo Organo Amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo, invitando il collegio Sindacale a designare il proprio rappresentante tra i Sindaci effettivi, ovvero al reintegro del componente decaduto dalla carica.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevati gravi inadempimenti rispetto al mandato conferito, è deliberata dall'Organo amministrativo della Società, previa comunicazione al Collegio Sindacale.

Il Presidente dell'Organismo o il componente effettivo più anziano comunica tempestivamente all'Organo amministrativo, per i conseguenti provvedimenti, il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire uno dei componenti, quali rinuncia, sopravvenute incapacità, morte, revoca o decadenza.

Al Presidente decaduto dalla carica subentra il componente più anziano, il quale rimane in carica fino al reintegro numerico, ovvero alla determinazione di una nuova composizione.

5.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- i. di vigilare sull'effettività del Modello, ossia di verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello generale;

- ii. di valutare l'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- iii. di proporre eventuali aggiornamenti del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero sia ritenuto opportuno un miglioramento del Modello stesso.
- iv. di Garante del Codice Etico così come nello stesso definito.

Nel dettaglio, all'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- verificare l'attuazione delle attività di controllo previste dal Modello;
- elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- quanto ai profili amministrativi e contabili, verificare la rispondenza a principi generalmente accettati e standard di *best practice* dei criteri e delle tecniche utilizzate per l'elaborazione dei dati contabili, nonché delle altre informazioni a questi ultimi afferenti, e l'efficienza dei processi amministrativi e dei sistemi di controllo impiegati;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza previsti nel presente documento;
- assicurare l'elaborazione del programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza e degli interventi attinenti al medesimo, programmati e non programmati;
- assicurare il costante mantenimento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- assicurare l'elaborazione di un manuale relativo alle procedure di vigilanza di cui al Modello;
- assicurare la gestione dei sistemi informativi sviluppati al fine dell'esercizio dell'attività di *risk assessment* attinente alla specifica attività di vigilanza prescritta dal Modello;
- garantire l'effettuazione di analisi di *benchmarking* attinenti allo specifico settore dell'attività di vigilanza in questione, evidenziando le *best practices* internazionali;
- segnalare alle funzioni, a tal fine competenti, l'opportunità dell'adozione di sanzioni disciplinari a carico dei responsabili in ipotesi di violazione di procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento del Modello, nonché di violazione del Codice Etico;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice Etico, nonché della formazione del personale e della sua sensibilizzazione all'osservanza dei principi contenuti nei medesimi contenuti;

- curare, come espressamente previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, l'aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza opera secondo piani annuali nel corso dei quali sono definiti:

- i processi, le aree e le attività oggetto dei controlli;
- gli incarichi operativi affidati alla funzione Internal Auditing per l'esecuzione dei controlli;
- i mezzi e le risorse necessari, in relazione alle attività preventivate.

Le risorse sono parametrare sulla necessità di supportare l'Organismo di Vigilanza nel raggiungimento di risultati ragionevolmente ottenibili per i compiti affidati ed impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quanto altro si renda necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo.

Qualora l'Organismo di Vigilanza ritenga necessario ricorrere a risorse non preventivate, per lo svolgimento di controlli non previsti in sede di pianificazione annuale, tale esigenza è sottoposta all'approvazione del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza si avvale - qualora necessario od opportuno - del supporto delle altre funzioni interne.

A tale riguardo, al fine di garantire la massima efficacia all'azione dell'Organismo di Vigilanza, esercitata per il tramite della funzione Internal Auditing, i rapporti con le altre funzioni aziendali sono disciplinati sulla base dei seguenti principi indispensabili:

- accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le attività di indagine, analisi e controllo;
- obbligo, esteso ad ogni funzione aziendale, di fornire informazioni su richiesta dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo ai fini del presidio operativo.

Al fine di svolgere il compito affidatogli, nel rispetto dei principi generali di funzionamento definiti nel Modello, l'Organismo di Vigilanza è dotato di apposito Regolamento di funzionamento.

5.5. RAPPORTI CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

Nell'espletamento dei compiti e delle funzioni ad esso attribuiti, l'Organismo si avvale anche delle competenze tecniche e delle risorse dalla Funzione Internal Auditing, ferma restando la responsabilità collegiale dell'organismo, anche in ordine a funzioni ed attività eventualmente delegate.

L'Organismo può altresì avvalersi del contributo di altre Funzioni aziendali per lo svolgimento di compiti che richiedono specifiche competenze e conoscenze del funzionamento della Società.

5.6. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE

Fatto salvo quanto previsto in materia di *reporting* direzionale, l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale sono tenuti a scambiarsi reciprocamente tutte le informazioni utili all'esercizio delle funzioni e allo svolgimento dei compiti affidati.

L'Organismo di Vigilanza, cui spetta il controllo sulle misure preventive adottate per evitare di incorrere nelle responsabilità di cui al decreto, con valenza sul rispetto di tale particolare ambito normativo, è destinatario di ogni informazione utile a questo fine da parte del Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale, vista la responsabilità in materia di controllo interno a garanzia degli obiettivi di conformità a leggi, norme e regolamenti, è informato dall'Organismo di Vigilanza sull'eventuale commissione dei reati, così come su carenze del Modello tali da esporre la Società al "rischio da reato".

5.7. RAPPORTI TRA L'ODV E IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione hanno l'obbligo di informativa tempestiva reciproca relativamente ai processi sensibili correlati agli ambiti comuni, così come meglio descritto nella Parte Speciale D – Sistema dei flussi informativi.

5.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste due linee di *reporting*:

- la prima, direttamente verso l'Amministratore Delegato e il Presidente, su base continuativa, con scadenze almeno trimestrali;
- la seconda al Consiglio di Amministrazione, nei confronti del quale l'Organismo di Vigilanza predispone:
 - con cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappa dei processi sensibili, ecc.);
 - con cadenza annuale, (i) una relazione sullo stato dei suoi rapporti con il Collegio Sindacale nonché (ii) un piano delle attività previste per l'anno successivo;
 - immediatamente, anche individualmente, una segnalazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie quali:
 - ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello;

- innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- operazioni di finanza straordinaria che attengano al perimetro di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, si coordina con le funzioni competenti per i diversi profili specifici ed in particolare, a titolo di esempio:

- con l'Area Legale e Contratti, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la definizione del contenuto di clausole contrattuali, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con l'Area Affari Generali, Acquisti e Gestione del Personale in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- con l'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione in ordine al controllo dei flussi finanziari, al processo di formazione del bilancio, ai rapporti con la società di revisione eventualmente incaricata.

L'Organo amministrativo ha la facoltà di chiedere l'audizione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, al Presidente dell'Organo amministrativo e/o al Presidente del Collegio Sindacale, di convocare i predetti organi.

Alle riunioni dell'Organo amministrativo e del Collegio Sindacale, convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza, e in genere per le attività che riguardano il Modello, assistono anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza, gli incontri tra questi e le altre funzioni aziendali o gli Organi Societari sono verbalizzati. Copia dei verbali è custodita presso l'Organismo di Vigilanza.

6 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza deve ricevere adeguata informativa sulle attività aziendali così come sugli eventi che possano ingenerare responsabilità, attuali e/o potenziali, di Roma Metropolitane s.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001, così come ribadito dalle previsioni dell'art. 6 comma 2 lett. d) del citato decreto.

In particolare, per tutti i processi aziendali definiti come sensibili ai fini del Modello 231, le strutture organizzative responsabili devono fornire tutte le informazioni utili a monitorare i livelli di rischio afferenti lo svolgimento delle attività aziendali rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n. 231/2001, nonché ad adempiere agli obblighi di *reporting* previsti dal Modello a carico dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di richiedere alla Società, anche per il tramite della funzione di Internal Auditing, i dati e le informazioni necessari allo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato degli eventi che possano ingenerare responsabilità di Roma Metropolitane s.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Tali informative pervengono mediante segnalazioni specifiche, effettuate dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

1. Tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento devono essere raccolte.
2. Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello o del Codice Etico ne riferisce direttamente all'Organismo di Vigilanza.
3. A tale riguardo, sono istituiti canali informativi dedicati, non anonimi, per i quali è garantita la massima riservatezza, al fine di facilitare il flusso di segnalazioni (anche ufficiose) ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, anche allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello o del Codice Etico.
4. L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/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 la commissione dei Reati e che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, Roma Metropolitane s.r.l.;
- l'avvio di procedimenti giudiziari nei confronti dei Dipendenti per i Reati contemplati dal decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tutti i Destinatari del Modello possono, segnalare all'Organismo di Vigilanza attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le segnalazioni possono essere inviate anche via **e-mail, all'indirizzo odv@romametropolitane.it**.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/12) e le determinazioni dell'ANAC (in particolare la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015) è stata introdotta la misura così detta di "Whistleblowing" finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito ovvero di altre irregolarità nell'azione amministrativa, precisando la disciplina da adottare a tutela del dipendente pubblico autore della segnalazione.

L'espressione "Whistleblowing" fa riferimento all'azione di un dipendente di una amministrazione pubblica o di un ente privato in controllo pubblico, che segnala violazioni o irregolarità, commesse ai danni dell'interesse pubblico, agli organi legittimati ad intervenire.

In ragione di ciò, Roma Metropolitane ha adottato una Procedura per le segnalazioni e per la tutela del dipendente che denuncia di illeciti e irregolarità, che integra le disposizioni di cui al paragrafo 5.4 del Codice Etico della Società, del quale è parte integrante, fermo restando quanto già previsto nella Parte Speciale D – Flussi Informativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tali segnalazioni sono inoltrate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con le modalità indicate nella medesima procedura.

L'Organismo di Vigilanza, per quanto di propria competenza sulle segnalazioni al medesimo indirizzate, agisce in analogia agli obblighi di tutela del segnalante garantiti dalla Procedura citata.

È quindi assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il Sistema dei Flussi Informativi è definito nella Parte Speciale D.

6.1. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico e cartaceo).

L'accesso al data base è consentito - oltre che all'Organismo di Vigilanza - esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale ed ai componenti dell'Organo amministrativo.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Il sistema di sanzioni predisposto da Roma Metropolitane s.r.l. è strutturato con finalità deterrenti; le sanzioni previste, commisurate all'infrazione commessa, sono applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla Società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento.

Il sistema sanzionatorio adottato ha la finalità di rendere efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e di garantire l'effettività e la serietà del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La fase istruttoria per l'accertamento della mancata attuazione del Modello o della violazione dei principi generali, delle procedure, delle regole comportamentali, del Codice Etico adottati in attuazione del modello stesso, è curata dall'Organismo di Vigilanza, mentre il vertice aziendale, per il tramite degli Organi Sociali e delle strutture aziendali competenti, è responsabile dell'applicazione del sistema sanzionatorio.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore materiale della condotta criminosa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Alla definizione dei criteri di funzionamento del sistema disciplinare è dedicata la Parte Speciale C – Codice Disciplinare.

8 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DESTINATARI

Roma Metropolitane fornisce ai destinatari del Modello (organi societari, personale dipendente, fornitori, consulenti, ecc) tutte le informazioni circa provvedimenti adottati in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il grado di approfondimento dell'attività informativa è correlato ai livelli di responsabilità. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel Modello, unitamente al Codice Etico, pertanto, sono comunicati ai destinatari del Modello, in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite.

Le disposizioni ed ogni altra informazione sono di norma comunicate formalmente, per iscritto, anche attraverso l'utilizzo del portale interno e/o del sito web.

All'atto di accettazione della proposta di assunzione, i dipendenti sottoscrivono una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

L'Organo amministrativo e il Collegio Sindacale sottoscrivono, all'atto dell'accettazione del loro incarico, analoga dichiarazione di impegno.

Il Modello illustrato nel presente documento ed i principi di riferimento in esso contenuti sono conosciuti da ciascun dirigente il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso. I dirigenti dovranno sottoscrivere un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

La Società cura inoltre l'organizzazione di seminari ed altre iniziative formative, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e al Codice Etico. Per tali momenti formativi è previsto l'obbligo di partecipazione.

La formazione è, altresì, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza, nell'area in cui operano, di rischi ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

Fornitori, consulenti ed altri Soggetti Terzi in genere, sono informati dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per conto della Società a violare le regole comportamentali del Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel Modello organizzativo in base a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, impegnandosi espressamente in tal senso.

Parte Generale

Allegato 1

• **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D. lgs n. 231/2001)

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

• **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008]**

- *Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) - Reato sostituito dall'art. 2, c.1, l. e) del D. lgs n. 7/2016*
- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)*
- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)*
- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)*
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)*
- *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)*

- *Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 49/2009]**
 - *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)*
 - *Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)*
 - *Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)*
 - *Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)*
 - *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)*
 - *Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)*
 - *Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)*

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**
 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione (Art. 25, D. lgs n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]**
 - *Concussione (art. 317 c.p.)*
 - *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]*
 - *Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)*
 - *Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)*
 - *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)*
 - *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012]*
 - *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
 - *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
 - *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]*

- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009]**
 - *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)* - Integrazione all'art. 453 c.p. del D. lgs n. 125/2016
 - *Alterazione di monete (art. 454 c.p.)*
 - *Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)*
 - *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)*
 - *Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)*
 - *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)*
 - *Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)* - Integrazione all'art. 453 c.p. del D. lgs n. 125/2016
 - *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)*
 - *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)*
 - *Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)*

- **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**
 - *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)*
 - *Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)*
 - *Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)*
 - *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)*
 - *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)*
 - *Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)*
 - *Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)*
 - *Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)*

- **Reati societari Art. 25-ter, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. lgs n. 61/2002, modificato dalla L. n. 60/2015 – Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di ass.ne di tipo mafioso e falso in bilancio]**

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)*
- *Fatti di lieve entità (art. 2621bis, c.c.)*
- *False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.)*
- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
- *Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)*
- *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)*
- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*
- *Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]*
- *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]*
- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*
- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)*

- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]**

- *Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)*
- *Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)*
- *Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)*
- *Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)*
- *Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)*
- *Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)*
- *Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)*

- *Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)*
- *Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)*
- *Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)*
- *Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)*
- *Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)*
- *Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)*
- *Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)*
- *Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)*
- *Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)*
- *Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)*
- *Pentimento operoso (D. lgs n. 625/1979, art. 5)*
- *Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)*

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]**
 - *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis)*

- **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003, modificato dalla L. n. 199/2016]**
 - *Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)*
 - *Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)*
 - *Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)*
 - *Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)*
 - *Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]*
 - *Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)*
 - *Tratta di persone (art. 601 c.p.)*
 - *Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)*
 - *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603bis, c.p.)*
 - *Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)*

- **Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]**
 - *Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. lgs n. 58/1998)*
 - *Manipolazione del mercato (art. 185 D. lgs n. 58/1998)*

- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007 e modificato dal D. lgs n. 81/08]**
 - *Omicidio colposo (art. 589 c.p.)*
 - *Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)*

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. lgs n. 231/2007 e modificato dalla L. n. 186/2014]**
 - *Ricettazione (art. 648 c.p.)*
 - *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)*
 - *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)*
 - *Autoriciclaggio (art. 648ter, c.p.)*

- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**
 - *Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)*
 - *Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)*
 - *Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)*
 - *Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)*

- *Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)*
- *Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)*
- *Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).*
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009 e modificato dal D. lgs n. 121/2011]**
 - *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).*
- **Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. lgs n. 121/2011]**
 - *Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)*
 - *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)*
 - *Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1 e art. 2)*
 - *Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. lgs n.152/2006, art. 137)*
 - *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. lgs n.152/2006, art. 256)*

- *Traffico illecito di rifiuti (D. lgs n. 152/2006, art. 259)*
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. lgs n. 152/2006, art. 260)*
- *Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. lgs n. 152/2006, art. 257)*
- *Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. lgs n. 152/2006, art. 258)*
- *False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. lgs n.152/2006, art. 260-bis)*
- *Inquinamento doloso provocato da navi (D. lgs n.202/2007, art. 8)*
- *Inquinamento colposo provocato da navi (D. lgs n.202/2007, art. 9)*

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. lgs n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. lgs n. 109/2012 e modificato dalla L. n. 161/2017]**
 - *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. lgs n. 286/1998)*

- **Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]**
 - *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. lgs 25 luglio 1998, n. 286)*
 - *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)*
 - *Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)*
 - *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)*
 - *Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)*
 - *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)*
 - *Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)*