

— *MODELLO DI ORGANIZZAZIONE* —  
*GESTIONE E CONTROLLO*  
di  
*AZIENDA MOBILITÀ e TRASPORTO BARI*  
*AMTAB S.p.A.*  
(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

*Parte Generale*

Aggiornato con Determina dell'Amministratore Unico in data 09.05.2025



Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.

Capitale Sociale € 6.199.634,00  
CCIAA Bari REA n°456102  
Registro Imprese di Bari  
P.IVA n° 06010490727

VAT: IT 06010490727  
Società con unico azionista soggetta ad direzione  
e coordinamento da parte del Comune di Bari

Viale L.Jacobini – Z.I.70132  
– Bari  
tel. 080.5393111  
fax 080.2172729

Codice Destinatario: T04ZHR3 Mail:  
segreteria@amtcb.it Pec:  
info@pec.amtservizio.it

## SOMMARIO

<b>LEGENDA DELLE DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. LA REVISIONE DEL MODELLO AMTAB .....</b>	<b>6</b>
1.1. <b>OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ CON L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	<b>6</b>
1.2. <b>LA FASE DI RISK ASSESSMENT ALLA BASE DEL MOGC</b>	<b>8</b>
<b>2. LA STRUTTURA DEL MODELLO AGGIORNATO.....</b>	<b>9</b>
<b>3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....</b>	<b>10</b>
3.1 <b>IL REGIME DI RESPONSABILITÀ PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI, PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO</b>	<b>10</b>
3.2 <b>I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ</b>	<b>11</b>
3.3 <b>I CRITERI DELL'INTERESSE E DEL VANTAGGIO DELL'ENTE AL REATO</b>	<b>13</b>
3.4 <b>L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DELLE SOCIETÀ</b>	<b>13</b>
3.5 <b>L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</b>	<b>14</b>
3.6 <b>I CODICI DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MOGC</b>	<b>15</b>
3.7 <b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER LE SOCIETÀ A CONTROLLO PUBBLICO</b>	<b>16</b>
3.8 <b>LE SOCIETÀ IN HOUSE</b>	<b>18</b>
3.9 <b>COMPLIANCE DI AMTAB ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA</b>	<b>19</b>
<b>4. MISSION E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI AMTAB .....</b>	<b>21</b>
4.1 <b>BREVE EXCURSUS SUGLI EVENTI SIGNIFICATIVI PER L' ATTUALE ASSETTO SOCIETARIO</b>	<b>22</b>
4.2 <b>ORGANI DI GOVERNANCE</b>	<b>22</b>
4.3 <b>OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL SOCIO UNICO</b>	<b>23</b>
<b>5. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>24</b>
<b>6. GOVERNANCE GESTIONALE/OPERATIVA.....</b>	<b>25</b>
6.1 <b>ASSETTO GERARCHICO - FUNZIONALE</b>	<b>27</b>
6.2 <b>SISTEMA DEI CONTROLLI</b>	<b>28</b>
6.3 <b>SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE</b>	<b>29</b>
6.4 <b>SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO INTERNO</b>	<b>30</b>
6.5 <b>SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE E PROCESSO DI BILANCIO</b>	<b>30</b>
6.6 <b>POLITICHE DI SELEZIONE, FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE R.U.</b>	<b>31</b>
6.7 <b>SISTEMA DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA</b>	<b>31</b>
6.8 <b>SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	<b>33</b>
6.9 <b>RISK MANAGEMENT</b>	<b>33</b>

<b>7. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>34</b>
7.1    PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	35
7.2    CANALE TELEMATICO DI SEGNALAZIONE	36
7.3    ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	36
7.4    TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	36
<b>8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>37</b>
8.1    REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI OdV	38
8.2    NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	39
8.3    DURATA IN CARICA	40
8.4    REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
8.5    DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
8.6    FUNZIONI E POTERI DELL'OdV	40
8.7 <i>REPORTING</i> DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	42
8.8 <i>REPORTING</i> DELLE FUNZIONI SOCIETARIE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	42
<b>9. LA FASE DI ATTUAZIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>44</b>
9.1    COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	44
9.2    ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	44
9.3    ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	45
<b>10. VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO .....</b>	<b>46</b>
<b>11. SISTEMA DISCIPLINARE: RINVIO.....</b>	<b>46</b>

## LEGENDA DELLE DEFINIZIONI

Nel presente documento, le seguenti espressioni elencate in ordine alfabetico, hanno il significato di seguito indicato:

**“ANAC”:** Autorità Nazionale Anticorruzione.

**“Attività sensibile”:** il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un Reato presupposto di responsabilità della Società ex D.Lgs. 231/2001.

**“Codice Etico”:** il documento di *business conduct*, quale esplicazione della politica societaria in tema di etica degli affari, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

**“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

**“D. Lgs. 33/2013”:** Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardate il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni “e successive modifiche ed integrazioni introdotte con D.lgs. n. 97/2016.

**“Destinatari”:** organi societari (AU e sindaci), dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai e tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato), mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, nei limiti di applicabilità del MOG 231 a tali soggetti

**“Legge 190/2012”:** L. n. 190 del 6 novembre 2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modifiche ed integrazioni intervenute ex D.lgs. n. 97/2016.

**“Linee Guida 231”:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria e da ASSTRA, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello.

**“MOGC” o “Modello”:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del personale apicale o del personale sottoposto a altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

**“Organismo di Vigilanza” od “O.d.V.”:** l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso.

**Organo di amministrazione o Organo Amm.ivo:** l’organismo (monocratico o collegiale) deputato al governo gestorio di AMTAB.

**“P.A.”:** la pubblica amministrazione dello Stato Italiano, gli Stati membri dell’Unione Europea, gli enti pubblici dell’Unione Europea e l’Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicistico.

**“Partner”:** soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni “d'affari” e, più precisamente, soggetti aventi o meno una propria autonomia giuridica.

**“Personale apicale”:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, l’organo di amministrazione, i dirigenti responsabili di S.O., gli altri titolari di procura speciale e/o delega di funzioni.

**“Personale sottoposto ad altrui direzione”:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale.

**“PTPCT”:** Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (versione corrente).

**“Protocollo”:** la misura organizzativa, fisica e/o logica, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.

**“Reati” o “Reato”:** l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (come eventualmente modificato e integrato in futuro) e/o dalla Legge n. 190/2012.

**“RPCT”:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ossia il titolare dei compiti stabiliti dalla Legge 190/2012 e dalle indicazioni programmatiche dell’ANAC, a cui viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

**“Sistema Disciplinare”:** l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal MOG 231 o dal Codice Etico

**“Società”:** AMTAB S.p.A. (o anche solo AMTAB).

**“Trasparenza”:** è intesa come “accessibilità totale” alle informazioni che riguardano l’organizzazione e l’attività delle P.A. e delle società in controllo pubblico, nei termini sanciti dal D. Lgs. 33/2013 e dalla Determina ANAC 1134/2017.

**“Whistleblowing”:** il processo di gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, co. 2-bis del D.Lgs. 231/01.

## 1. LA REVISIONE DEL MODELLO AMTAB

La presente edizione del M.O.G.C. – da intendersi quale nuova versione aggiornata rispetto alla precedente edizione<sup>1</sup> – è frutto di una nuova mappatura delle funzioni aziendali intervenuta nel secondo semestre 2024, su impulso dell'attuale governo societario.

Tale aggiornamento ha avuto luogo contestualmente ad una rinnovata mappatura dei rischi-reato confluìta in un documento unitario di *risk assessment* coerente all'assetto organizzativo ad essa coeve, che è stato portato all'attenzione e vagliato dall'organo amministrativo nel mese di dicembre 2024.

In linea generale, posto che la prima versione del MOGC AMTAB risale al 2009 con successivi aggiornamenti intervenuti negli anni 2014, 2019 e 2022, il presente Modello costituisce il risultato finale del processo di aggiornamento progressivo ed organico del sistema aziendale di conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001.

L'odierna revisione si è resa altresì necessaria, in ossequio all'obbligo di periodico adeguamento ed aggiornamento del Modello sancito in capo all'organismo di vigilanza dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, per allineare il Modello vigente:

- a) alle modifiche sopravvenute dalla data di ultima revisione del Modello nell'assetto organizzativo generale e operativo/gestionale della Società;
- b) al progressivo ampliamento del catalogo dei reati implicanti la responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura precedente del Modello, posto che il Legislatore ha via via introdotto nuove fattispecie penali incriminatrici nel catalogo dei reati presupposto di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 231/2001 ed altre già mappate nel Risk Assessment hanno subito modifiche ed evoluzioni normative tali da richiedere l'adeguamento del Modello alle nuove previsioni di legge.

Le modifiche e le integrazioni allo stesso Modello sono state portate all'attenzione dell'attuale organo amministrativo della Società (Amministratore Unico), il quale delibera l'aggiornamento del Modello nella nuova edizione revisionata.

### 1.1. OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ CON L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

AMTAB ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 e nella Legge 190/2012, con la presente edizione aggiornata del MOGC finalizzato a prevenire la commissione sia dei reati commessi nell'interesse e a vantaggio della Società (Decreto 231) sia dei reati contro la P.A. commessi in danno della Società (legge 190). Ciò in coerenza con le linee guida approvate dall'ANAC con determina

<sup>1</sup> La precedente edizione del MOGC è stata approvata con delibera CdA del 30/06/2022.

n. 1134/2017<sup>2</sup> che stabiliscono, per le società di diritto privato in controllo pubblico, l’obbligo di integrare il MOGC, ove adottato, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione – intesa, in senso ampio, come deviazione funzionale dell’attività pubblicistica dai canoni di legalità ed imparzialità dell’azione amministrativa – in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti.

Dette misure sono state definite da AMTAB nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) periodicamente aggiornato, con cadenza annuale, che costituisce parte integrante del MOGC quale autonoma sezione della Parte Speciale.

Lo scopo del Modello integrato è quello di predisporre un sistema strutturato ed organico di procedure, regole e controlli, da svolgersi sia in via preventiva (*ex ante*) che successiva (*ex post*), al fine di ridurre e prevenire in maniera considerevole il rischio di commissione delle diverse tipologie di reati considerati dal Decreto 231 e dalla Legge 190, come rilevati nella fase di *risk assessment*.

In particolare, mediante l’individuazione e la relativa proceduralizzazione delle fattispecie di attività sensibili, costituite dalle attività maggiormente a rischio di Reato, il MOGC si pone come obiettivi di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di AMTAB nelle attività a rischio di Reato, la piena consapevolezza di poter esporre sé stessi e/o la Società, in caso di violazione delle norme contenute nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano sia penale (per le persone fisiche) che amministrativo (per la società);
- evidenziare che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati da AMTAB, in quanto questi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio, non sono conformi non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai principi etico-sociali a cui la Società si ispira nell’espletamento delle proprie funzioni;
- informare tutti i Destinatari che tali comportamenti sono suscettibili di essere sanzionati sul piano disciplinare, a prescindere dal fatto che sfocino o meno in condotte di rilevanza penale;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio costante delle fattispecie di Attività Sensibili, di reagire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Principi ispiratori del Modello sono:

1. l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i Destinatari delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

<sup>2</sup> C.d. “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”.

2. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT – ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze - del compito di promuovere l'efficace e corretto funzionamento del MOGC e del PTPCT, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e della Legge 190 /2012 (controllo *ex ante*);
3. l'attività di verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
4. il controllo delle operazioni disimpegnate nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili (ogni operazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua);
5. il rispetto del principio della separazione delle funzioni (nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo), evitando un'eccessiva burocratizzazione e onerosità di elaborazione e funzionamento;
6. la coerenza tra i poteri autorizzativi o gestori attribuiti anche a mezzo di procura speciale e le responsabilità assegnate.

## 1.2. LA FASE DI RISK ASSESSMENT ALLA BASE DEL MOGC

Il lavoro di *risk assessment* – formalizzato in separato documento che costituisce parte integrante dell'attuale versione del MOGC - è stato condotto, nel corso del secondo semestre 2024, da un team di lavoro integrato di risorse interne e consulenti esterni, nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- intervista diretta al/i referente/i aziendale/i dell'area/funzione aziendale mappata;
- esame della documentazione aziendale acquisita;
- evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231/legge 190, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità della Società da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);
- stesura delle schede tecniche di *risk management* ed attribuzione del livello di rischiosità alla direzione/fusione esaminata, sulla base dei seguenti parametri standard di adeguatezza del sistema di controllo interno:
  - **Autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
  - **Tracciabilità:** verificabilità, ex post, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;

- **Segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
- **Sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ad ogni funzione/direzione.
- **Rapporti con la pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza.**
- Condivisione della mappatura delle Aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali intervistati;
- Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive che saranno rappresentate nella Parte Speciale del MOGC.

## 2. LA STRUTTURA DEL MODELLO AGGIORNATO

L'attuale edizione del MOGC si compone di una serie articolata di documenti che sono da considerare come un corpo unico composto di più sezioni "mobili".

Il manuale è suddiviso in una parte "generale" ed una parte "speciale" suddivisa in sezioni corrispondenti alle varie categorie di reato da presidiare. Tale suddivisione risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcuni contenuti (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del documento).

La Parte Generale del Modello di seguito formalizzata, si compone delle seguenti sezioni: a) riferimenti normativi, b) sistema di governance, c) organizzazione societaria interna; d) descrizione della fase di *risk assessment* alla base del MOGC ; f) armonizzazione del MOGC con il PTPCT, il Codice Etico e il Sistema di gestione della Qualità UNI EN ISO 9001:2015; g) meccanismi di segnalazione degli illeciti e relativa regolamentazione h) inquadramento dell'Organismo di Vigilanza nell'assetto societario, descrizione dei suoi tratti costitutivi, dei relativi compiti e dei flussi di reporting in entrata ed in uscita; i) sistema di comunicazione infra-societario del MOGC e criteri di formazione del personale; l) introduzione alla Parte Speciale del MOGC.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il sistema disciplinare posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello, che viene formalizzato in un documento separato della manualistica 231.

La Parte Speciale del Modello dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio reato nelle singole aree oggetto di analisi in sede di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;

- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni societarie che operano nell’ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle suddette fattispecie;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;

Si evidenzia inoltre che, in una logica di coordinamento delle misure e di armonizzazione degli adempimenti, in ossequio alla Determinazione n. 1134/2017 di ANAC<sup>3</sup> ed al Piano Nazionale Anticorruzione, AMTAB integra il presente MOGC con specifiche misure di prevenzione idonee a contrastare i fenomeni di corruzione, mancata trasparenza e di illegalità nel contesto aziendale in coerenza con le finalità della L.190/2012: tali misure sono dettagliate nell’ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza periodicamente aggiornato a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, sul punto, mantiene un canale di comunicazione continuo con l’organismo di vigilanza.

### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

#### 3.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI, PER GLI ILLICITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da:

- soggetti in posizione apicale [art. 5 lett. a) del decreto]: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- soggetti in posizione subordinata [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest’ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all’esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

<sup>3</sup> “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”

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio della Società (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare in parallelo, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità della Società nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama la Società a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico della Società.

Per questo motivo, la responsabilità della Società si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita alla società nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "colpa in organizzazione"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica interna di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività societarie, la rimproverabilità "penale" della Società consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia preventiva - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio.

### 3.2 I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);

- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati transnazionali (art. 3 e 10, legge n. 146/2006);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies.1);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25 - undecies);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 – terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 – quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25 - quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25 – sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 – septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 – duodevicies).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti di matrice dolosa riconducibili alle categorie sopra indicate, possano essere commessi nelle forme del tentativo<sup>4</sup>.

In tal caso, le sanzioni interdittive – di cui si tratterà in seguito – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nei casi in cui la Società impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra la Società ed i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

---

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

### 3.3 I CRITERI DELL'INTERESSE E DEL VANTAGGIO DELL'ENTE AL REATO

I “reati 231”, ossia quelli imputabili a responsabilità aziendale, sono stati definiti “reati presupposto”, perché costituiscono il presupposto (oggettivo) per l’applicazione del Decreto. Non tutti i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente sono fonte di responsabilità del medesimo ente, ma solo quelli richiamati nel catalogo di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto e commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5, comma 1 Decreto che esprime il cd criterio di imputazione oggettiva del reato all’Ente).

Compiere un reato nell’interesse o a vantaggio della società, significa che:

- “nell’interesse”, il reato presupposto è stato commesso per favorire la società indipendentemente dal fatto che sia stato in seguito conseguito un vantaggio, così censurando anche la semplice intenzionalità soggettiva di procurare un vantaggio per l’ente;
- “a vantaggio”, identifica il conseguimento di un risultato oggettivo e tangibile; in tal senso può attuarsi anche in forme dal contenuto diverso da quello patrimoniale ed economico, come nel caso dell’aver conseguito il vantaggio per l’Azienda di essere più competitiva rispetto ai concorrenti.

Pertanto, mentre la nozione di “interesse” esprima una valutazione teleologica del reato, apprezzabile *ex ante*, e cioè al momento della commissione del fatto, secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, quella di “vantaggio” risulta connotata da un carattere essenzialmente oggettivo e come tale valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente derivati all’Azienda dalla realizzazione dell’illecito<sup>5</sup>. La condizione che il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente consente di escludere la responsabilità dell’Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

### 3.4 L’IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DELLE SOCIETÀ

L’impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio della Società, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l’esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare l’art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale della Società;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea<sup>6</sup>, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell’eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:

<sup>5</sup> In tal senso, vedasi ad es. Cass. Pen. sez. III, sentenza 27 gennaio 2020, n. 3157.

<sup>6</sup> L’art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico della Società, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità della Società stessa, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta ad evitare che la Società si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la **pubblicazione** della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

### 3.5 L'ADOZIONE DEL “MODELLO” QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, la Società dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;

- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7 comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del Reato che siano:

- *idonee*, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- *efficaci*, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

### 3.6 I CODICI DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MOGC

Il Decreto 231 dispone che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

In conformità al disposto normativo, il presente Modello viene redatto alla luce del Codice di comportamento di settore emanato dalla ASSTRA – l'associazione datoriale, nazionale, delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia (sia di proprietà degli enti locali che private) - a seguito del procedimento di controllo ministeriale attivato dalla predetta Associazione di Categoria, di concerto con il Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto 231 in comb. disp. con gli artt. 5 e ss. D.M. 26 giugno 2003 n. 201, allo scopo di fornire alle imprese di trasporto associate le indicazioni ufficiali di settore per

l'adozione e per l'attuazione dei rispettivi modelli di organizzazione, gestione e controllo finalizzati alla prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità amministrativa degli enti.

Pertanto, le Linee-Guida ASSTRA<sup>7</sup> costituiscono i principi ispiratori di riferimento ai quali la Società conforma, in prima battuta, il proprio MOGC: ciò in considerazione delle peculiarità del settore del trasporto pubblico locale che richiede l'implementazione di Modelli 231 “tailor made”, vale a dire “cuciti su misura” delle specifiche prescrizioni di settore coniate dall'Associazione di categoria e, in tal modo, in grado di meglio aderire alla realtà operativa dei servizi di mobilità.

E' inteso che la Società rimane unica responsabile in merito alle modalità di implementazione delle suddette Linee-Guida nel proprio contesto organizzativo e, dunque, in merito alla concreta attuazione del proprio MOGC in conformità alle suddette Linee Guida.

Al fine di agevolare una redazione del proprio Modello che sia anche omogenea, ove possibile, alle corrispondenti prescrizioni dettate in materia dalla primaria confederazione nazionale, AMTAB recepisce, nel proprio MOGC, le prescrizioni e le linee di indirizzo dell'analogo Codice di Comportamento “confindustriale”, nella sua ultima versione approvata nel mese di giugno 2021<sup>8</sup>.

### **3.7 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER LE SOCIETÀ A CONTROLLO PUBBLICO**

AMTAB è altresì tenuta a conformarsi anche alle più ampie prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza dettate dalla Legge del 6.11.2012 n.190 e s.m.i., avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”.

Tale legge presenta un contenuto eterogeneo, vincolando alla *compliance* anticorruzione in primo luogo la Pubblica Amministrazione nel suo complesso, ma non solo.

Essa coinvolge anche soggetti estranei alla pubblica amministrazione, prevalentemente imprese e/o enti, che hanno con la stessa rapporti – di controllo o partecipazione societaria o anche semplicemente contrattuale - che possono dare origine a fenomeni corruttivi. In tale accezione rientra anche AMTAB quale società in controllo pubblico ex D. Lgs 175/2016 e s.m.i., trattandosi di società avente come azionista unico il Comune di Bari che esercita l'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 c.c.

<sup>7</sup> Le linee guida ASSTRA approvate dal Ministero della Giustizia in data 17/4/2013, sono scaricabili al seguente link <http://www.asstra.it/conoscenza/pubblicazione/codice-di-comportamento-e-linee-guida-asstra-per-la-predisposizione-di-modelli-organizzativi-ex-dlgs-.html>

<sup>8</sup> Il testo vigente delle Linee Guida Confindustria è scaricabile al seguente link [https://www.confindustria.it/wcm/connect/68e8ada9-cbfa-4cad-97db-82ba3c3e963-nFyPnPuZ](https://www.confindustria.it/wcm/connect/68e8ada9-cbfa-4cad-97db-82ba3c3e963/Position+Paper_linee+guida+modelli+organizzazione_giugno2021_Confindustria.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_T=O&url=&CACHEID=ROOTWORKSPACE-68e8ada9-cbfa-4cad-97db-82ba3c3e963-nFyPnPuZ)

La *ratio* della Legge è la diffusione di una cultura della legalità, attraverso la creazione di un apparato di procedure interne alla macchina amministrativa pubblica di carattere preventivo, atte a ridurre la probabilità che si commettano o si agevolino condotte idonee a configurare fattispecie corruttive, dando risalto giuridico ad un concetto di corruzione c.d. “amministrativa” più ampio di quello di specifica rilevanza penale, dove il sintomo esponenziale dell’illegalità è la deviazione funzionale dell’attività pubblicistica. I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati a suo tempo evidenziati in una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 2013<sup>9</sup>, ove si precisa che «il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», a prescindere dalla rilevanza penale della condotta. Secondo la Presidenza del Consiglio, le situazioni rilevanti includono, oltre all’intera gamma dei delitti contro la P.A. previsti dal Titolo II, Capo II del cod. pen., anche i casi di malfunzionamento dell’amministrazione in ragione all’uso a fini privati delle funzioni attribuite fino all’utilizzo delle potestà e funzioni pubblicistiche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente di riferimento.

Rispetto a tale fenomeno, il Legislatore ha inteso agire “a monte” sulle cause della corruzione amministrativa, creando le condizioni perché i processi decisionali pubblici siano trasparenti e verificabili. Una delle condizioni fondamentali di prevenzione di tutte quelle forme di malcostume amministrativo che fiaccano le aspettative dei cittadini è la **trasparenza** intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche (D. Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1).

Il D.lgs. 33/2013, rubricato “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della PA”, risponde appunto ad una logica ed esigenza (complementare rispetto a quella di contrasto alla corruzione “amministrativa”) di garanzia dell’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle P.A. e dai soggetti partecipati e controllati dalle P.A.

Per quanto concerne l’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, il quadro normativo attuale di riferimento è quello dettato dal D.Lgs. 97/2016 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della*

<sup>9</sup> Circolare n. 1/2013 Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica – DFP 0004355 del 25.1.2013, pubblicata sul sito istituzionale [www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/30750.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/30750.pdf)

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) insieme al D.Lgs. 175/2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” (di seguito, TUSP) e s.m.i.

L’art. 2-bis comma 2 lett. b) D.Lgs. 33/2013, nel testo successivamente aggiornato, rinvia, per la definizione di società a controllo pubblico, al D.Lgs. 175/2016, il quale, a sua volta, all’art. 2, comma 1, lett. m), definisce come società a controllo pubblico “*le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*”.

La lett. b) dello stesso comma definisce come “controllo” «*la situazione descritta nell’articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.*

Pertanto sono considerate società controllate dalla P.A.:

- a) le società in cui un ente pubblico<sup>10</sup> dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria (art. 2359, comma 1, n.1, c.c.);
- b) le società in cui un ente pubblico dispone dei voti sufficienti ad esercitare un’influenza dominante nell’assemblea ordinaria (art. 2359, comma 1, n. 2, c.c.);
- c) le società che sono sotto l’influenza dominante di un ente pubblico in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, n.3, c.c.).

Rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni<sup>11</sup>.

### 3.8 LE SOCIETÀ IN HOUSE

Il D.Lgs. n. 175/2016, all’art. 2, comma 1, lett. o), definisce come società “**in house**” «*le società sulle quali un’amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all’articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell’attività prevalente di cui all’articolo 16, comma 3»*. Lo stesso TUSP (art. 2 comma 1, lett. c) definisce il “**controllo analogo**” «*la situazione in cui l’amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta*

<sup>10</sup> Inteso nell’ampia accezione di cui all’art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/001, richiamata anche dall’art.2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 175/2016.

<sup>11</sup> Tra le amministrazioni pubbliche che possono esercitare poteri di controllo rientrano anche gli enti pubblici economici, alla luce della definizione contenuta all’art. 2, comma 1, lett. a) D.Lgs. 175/2016, che precisa che per “pubblica amministrazione” si intendono anche gli enti pubblici economici.

controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante», configurando altresì come “controllo analogo congiunto”, «la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi».

Di seguito, l'art. 17 del D.Lgs. n. Di seguito, il nuovo Codice dei contratti pubblici introdotto con D.Lgs. 36/2023 indica, all'art. 7. comma 3, che l'affidamento *in house* di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal D.Lgs. 201/2022, recante “riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”.

Nello specifico, si fa riferimento agli articoli 14 e 17 del D.Lgs. 201/2022. L'art. 14 definisce le forme perseguitibili di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, tra le quali è previsto l'affidamento *in house providing*; l'art. 17 è interamente dedicato al modello *in house providing*, ove si dispone, al comma 1, che «*Gli enti locali e gli altri enti competenti possono affidare i servizi di interesse economico generale di livello locale a società in house, nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina in materia di contratti pubblici e di cui al decreto legislativo n. 175 del 2016.*

Dal quadro normativo sopra delineato, emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le P.A. hanno con le società *in house*, posto che quest'ultime rappresentano una *species* di elezione del *genus* “società controllate” alle quali si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 e quelle in materia di trasparenza dettate dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

### 3.9 COMPLIANCE DI AMTAB ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

AMTAB, svolgendo la propria attività in regime di *in house providing* in virtù del rapporto di controllo diretto totalitario esercitato dal Comune di Bari, risulta assoggettata all'obbligo di integrare il proprio Modello 231, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità proprie della legge 190/2012.

In particolare, con riferimento alla tipologia dei reati da prevenire, mentre il decreto 231 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio (anche) della società (art. 5), la legge 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno delle società a controllo pubblico.

Proprio allo scopo di evitare sovrapposizioni tra le due sfere di conformità normativa, AMTAB ha dato seguito alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 nominando un Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e dotandosi di un Piano anticorruzione e trasparenza (PTPCT), nell'ambito del quale sono state introdotte misure integrative al MOGC, conformemente alle disposizioni di cui alla Determina 1134/2017 dell'ANAC, con il quale l'Azienda definisce le misure per la prevenzione del fenomeno corruttivo in relazione alla propria specificità organizzativa attraverso:

- l'individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- la programmazione e pubblicità delle misure adottate (elaborate dal RPCT);
- il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231/01 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- la formalizzazione di flussi informativi verso il RPCT e l'OdV ed il raccordo tra i suddetti organi;
- l'adozione di specifiche misure organizzative e procedurali in materia di trasparenza, implementate periodicamente e veicolate al pubblico tramite il sito web aziendale.

Per i dettagli sull'impianto organizzativo aziendale finalizzato alla prevenzione e gestione del rischio corruzione ed alla corretta implementazione delle iniziative di trasparenza adottate da AMTAB, si rinvia integralmente al PTPCT pubblicato sul sito aziendale alla sezione “società trasparente” (nella versione periodicamente aggiornata, accessibile alla sottosezione “Altri Contenuti”) e relativi allegati.

Il PTPCT e il MOGC costituiscono il quadro organico ed armonico dei presidi di controllo del rischio penale d'impresa complessivamente inteso attuato in concreto dalla sinergia dinamica tra RPCT e OdV.

Al contempo, la definizione, in una sezione apposita del MOGC, delle cautele aggiuntive necessarie per rispondere alle finalità di contrasto alla corruzione “amministrativa” considerata dalla legge 190, risponde altresì all'esigenza espressa dalle Linee Guida ANAC in materia di società controllate e/o partecipate dal pubblico (delibera n. 1134/2017 cit.) di rimarcare la differenza tra il sistema delle misure organizzative per la lotta alla corruzione attuabile in applicazione del decreto 231 e quello rispondente alla disciplina sancita dalla legge 190/2012.

Infatti, mentre il decreto 231 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge 190 è volta a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione “amministrativa”, così come sopra declinata ed esplicata negli orientamenti dall'ANAC<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Cfr. a titolo esemplificativo, il riferimento della Delibera ANAC n. 1064/2019, pag. 11, alla Convenzione ONU ed alle altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, per cui «la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli».

#### 4. MISSION E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI AMTAB

AMTAB, Azienda Mobilità e Trasporti Bari (C.F. e P.IVA 06010490727), con sede legale in Bari al Viale L. Jacobini – Zona Industriale - (70132 - Ba) è una Società il cui socio unico è il Comune di Bari, che detiene la quota di partecipazione del 100%.

Nata nel 2003 per la gestione del trasporto pubblico locale e della sosta nell'area metropolitana di Bari, AMTAB, come già anticipato, appartiene alla categoria delle società per azioni “pubbliche” affidatarie di servizi pubblici locali, c.d. “in house”.

La “mission” della società, avuto riguardo alla natura di Ente locale dell’azionista unico, è quella di fornire alla cittadinanza servizi adeguati in termini quantitativi e qualitativi, piuttosto che quella di creare valore per gli azionisti, pur nella consapevolezza di dover tendere all’equilibrio di bilancio a presidio del patrimonio netto per non depauperare il capitale sociale<sup>13</sup>.

L’attività di AMTAB è attualmente divisa in due linee di *business* principali:

- TPL (Trasporto Pubblico Locale) su gomma,
- SOSTA

entrambe regolate dai Contratti di Servizio stipulati con il Comune di Bari.

In particolare, la società ha per oggetto le seguenti attività<sup>14</sup>:

- a) esercizio in concessione o sub-concessione, appalto ed in ogni forma di linee di trasporto pubblico e privato, urbane ed extraurbane, autonome, raccordate o sostitutive del trasporto ferroviario ed attività connesse alla mobilità;
- b) esercizio di servizi coordinati all’assistenza ed alla mobilità individuale e collettiva, alla gestione dell’informazione degli automobilisti, dei clienti del trasporto e di tutti gli altri utenti della strada, nonché alla gestione della vigilanza lungo le corsie e le zone riservate al trasporto pubblico;
- c) esercizio di servizi di trasporto di interesse turistico;

<sup>13</sup> Alla data di aggiornamento del presente Modello, il capitale sociale ammonta ad € 6.199.634 interamente versato.

<sup>14</sup> Si riporta la descrizione delle attività presente nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 – par. 1.3.2.2 “Schede anagrafiche delle partecipazioni” del Comune di Bari (D.C. n.133 del 13 dicembre 2023) pubblicata sul sito web AMTAB – Società Trasparente.

- d) esercizio di iniziative ed attività turistiche, di noleggio di mezzi di trasporto propri e terzi, agenzie ed uffici di viaggio, turismo, rappresentanza e trasporto individuale e collettivo;
- e) gestione della sosta a pagamento su strada, dei parcheggi di scambio, del servizio di rimozione e bloccaggio autoveicoli, dei semafori, della segnaletica, del rilascio dei permessi di sosta e dei permessi di accesso a zone a traffico limitato, comunque denominate;
- f) prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta, ed in generale lo svolgimento delle attività degli ausiliari del traffico secondo la normativa vigente;
- g) pianificazione, progettazione, costruzione, gestione e vigilanza delle soste sia in struttura che su strada, nonché dei parcheggi.

#### **4.1 BREVE EXCURSUS SUGLI EVENTI SIGNIFICATIVI PER L' ATTUALE ASSETTO SOCIETARIO**

AMTAB è una società a socio unico soggetta al controllo e indirizzo del Comune di Bari che lo esercita nei termini del c.d. “controllo analogo” / *in house providing* ex art. 2, comma 1, lett. o) TUSP.

Nel mese di febbraio 2024, la Società è stata destinataria di apposita misura di prevenzione del rischio di infiltrazione mafiosa ex art. 34 D.Lgs. n. 159/2011, concretatasi nell'affiancamento all'organo amministrativo di pregressa nomina comunale (CdA), di un Amministratore Giudiziario (di seguito AG) nominato dal Tribunale di Bari nella persona dell'avv. Luca D'Amore.

Successivamente, nelle more di aggiornamento della presente edizione del MOGC, a seguito di dimissioni del Presidente del CdA in carica rassegnate in data 7/11/2024, essendo venuta meno la maggioranza dell'organo collegiale di governo, il Comune di Bari, per garantire la continuità aziendale, nominava lo stesso avv. D'Amore, già AG, quale Amministratore Unico della Società che, quindi, a far data dal decreto sindacale di nomina n. 241 del 12/11/2024, è passata da un organo di governo di tipo collegiale ad un organo gestorio monocratico rappresentato dall'odierno Amministratore Unico<sup>15</sup>.

#### **4.2 ORGANI DI GOVERNANCE**

Ciò posto, alla luce dell'attuale assetto di governance, i poteri degli organi sociali possono essere, pertanto, così sintetizzati:

- ✓ Assemblea del socio unico: sono attribuite le competenze espressamente riservate dalla legge all'organo assembleare (art. 2634 e 2635 c.c.), nonché la funzione di autorizzare le operazioni incluse nella relazione previsionale di cui al paragrafo seguente.

<sup>15</sup> Cfr. anche ordine di servizio Amtab n. 435 del 12.11.2024.

Sono in ogni caso sottoposte alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea le seguenti decisioni dell'organo amministrativo:

- cessione dell'azienda sociale o rami della medesima;
- acquisti e/o alienazioni di immobili, impianti industriali, partecipazioni di aziende e/o rami d'azienda;
- assunzione di partecipazioni in altre società;
- conferimento di attività sociali in altre società o consorzi;
- singoli impegni di spesa di oltre 250.000 euro e non specificamente e analiticamente indicati nella Relazione Previsionale;
- rilascio di garanzie superiori alla somma predetta;
- regolamenti generali per assunzioni e per procedure di gara
- ✓ Amministratore Unico: si occupa di definire gli indirizzi strategici ed organizzativi di AMTAB nonché di verificare l'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della società.
- ✓ Collegio sindacale: garantisce la legalità dell'assetto organizzativo aziendale nel suo complesso in conformità alle previsioni legislative e statutarie e di questa risponde al Socio Comune di Bari e ai terzi.
- ✓ Società di revisione: esercita la revisione legale dei conti a norma degli artt. 2409-bis e ss. c.c.

#### **4.3 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL SOCIO UNICO**

L'organo amministrativo è tenuto a presentare all'Assemblea e al Collegio Sindacale una proposta di Relazione Previsionale per l'anno successivo, secondo lo schema fornito dal Socio Unico, relativa all'attività della Società.

In particolare, la Relazione Previsionale fornisce informazioni riguardanti:

- Piano aziendale: definisce piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e piani di investimento a breve e lungo periodo, conformi agli obiettivi dell'attività aziendale per l'anno successivo;
- Budget: evidenzia le previsioni relative a costi e ricavi in coerenza con quanto definito nel Piano Aziendale;
- Risk management: relazione che analizza i principali fattori di rischio e la loro prevedibile evoluzione, con particolare riguardo a:
  - ✓ rischi che possono compromettere l'integrità del patrimonio, la continuità dell'attività caratteristica

- ✓ determinare costi aggiuntivi;
- ✓ rischi che possono far emergere una responsabilità in capo aziendale;
- ✓ rischi che gravano sulle risorse umane utilizzate;
- ✓ rischi derivanti da contenziosi;
- Organigramma aziendale e piante organiche.

## 5. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

Posta la rilevanza dell'assetto organizzativo anche in materia di prevenzione degli illeciti 231, la circostanza che il Comune di Bari abbia ritenuto di adottare l'affidamento *in house* quale modalità ottimale per l'espletamento del servizio pubblico da parte della controllata AMTAB (in quanto presenta caratteristiche tali da poterla qualificare come una "derivazione" dell'ente stesso), in merito alle previsioni del decreto 231/01, implica la necessità di tracciare una linea di demarcazione tra:

- le responsabilità che competono all'organo amministrativo di AMTAB in forza di legge;
- i doveri che competono al Comune in conseguenza della disciplina speciale.

Ciò premesso, va rilevato che:

- a) la disciplina speciale non opera in deroga al dettato del codice civile e di conseguenza non lede l'autonomia decisionale dell'organo amministrativo di AMTAB;
- b) i poteri dell'ente locale controllante (quali le modificazioni statutarie, la nomina e revoca degli amministratori e l'approvazione del bilancio) si esercitano in sede assembleare e a norma dell'art. 2380 bis - il quale sancisce che la gestione dell'impresa spetta esclusivamente agli amministratori - non possono in alcun modo ledere l'autonomia dell'organo amministrativo;
- c) Il Comune di Bari esercita il controllo analogo sulla base di modalità compatibili e congruenti con l'autonomia organizzativa AMTAB mediante:

- il quadro regolatorio di riferimento in essere per il servizio di TPL (Legge sul TPL, determinate di Giunta Municipale in merito all'oggetto del servizio, alle tariffe e alle modalità e programmi attuativi del servizio);
- le Comunicazioni rituali che l'ente proprietario trasmette annualmente relativamente al piano aziendale, al budget, al risk management, alla rendicontazione periodica, all'organigramma e alla pianta organica;

- il controllo di conformità e di merito pur nelle obiettive restrizioni dell'autonomia decisionale, permangono in capo agli organi delegati, tutti i doveri e le connesse facoltà decisionali in materia di adeguatezza organizzativa connessi al dettato dell'art. 2381 e specie per quanto qui rileva, sussistono gli obblighi di adozione di adeguate misure organizzative complementari a quanto stabilito nel MOGC sia ai fini della prevenzione dei reati che, in ipotesi di commissione, alla adozione di misure finalizzate alla rimozione delle cause che hanno favorito o determinato il compimento dello stesso.

## 6. GOVERNANCE GESTIONALE/OPERATIVA

La governance operativa attiene ai processi rispetto ai quali la Società ha individuato standard operativi di controllo che regolano in dettaglio tutte le attività e i controlli necessari a un espletamento delle relative funzioni in conformità alle normative di riferimento nazionali e comunitarie.

Essa è realizzata attraverso un sistema di regolamenti, manuali, procedure, controlli interni quali:

1. Normativa UNI EN ISO 9001:2015 con annessa certificazione;
2. Regolamento assunzioni;
3. Regolamento interno per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti informatici;
4. Regolamento per le spese in economia;
5. Regolamento per le gare e i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie;
6. Manuale della Qualità con annesse procedure:
  - a) Identificazione e sviluppo delle procedure;
  - b) Gestione della documentazione;
  - c) Piano annuale, riesame del sistema e gestione del miglioramento;
  - d) Audit;
  - e) Gestione delle non conformità;
  - f) Gestione delle azioni correttive e preventive;
  - g) Gestione delle risorse umane e della formazione;
  - h) Ricezione pratiche ZTL/ZSR;
  - i) Gestione sistemi informativi e telecomunicazioni;

- j) Gestione normative: Relazioni con gli Enti e gestione contratti di servizio;
- k) Gestione reclami e segnalazioni;
- l) Gestione della carta dei servizi e rilevazioni della qualità attesa e percepita;
- m) Gestione canali di comunicazione esterna e relazione cliente;
- n) Gestione acquisti;
- o) Gestione gare d'appalto;
- p) Incasso e recupero Sanzioni;
- q) Gestione assicurazione e sinistri;
- r) Gestione titoli di viaggio;
- s) Approntamento mezzi e pulizie;
- t) Manutenzione dei mezzi su caduta;
- u) Gestione interventi su strada;
- v) Gestione strumenti di misura;
- w) Gestione magazzini;
- x) Progettazione del servizio e pianificazione orari;
- y) Vestizione turni macchina e personale viaggiante;
- z) Gestione titoli di viaggio;
- aa) Approntamento mezzi e pulizie;
- bb) Manutenzione ordinaria dei mezzi;
- cc) Manutenzione dei mezzi su caduta;
- dd) Gestione interventi su strada;
- ee) Gestione strumenti di misura;
- ff) Gestione magazzini;
- gg) Progettazione del servizio e pianificazione orari;

- hh) Vestizione turni macchina e personale viaggiante;
- ii) Inserimento mezzi in autoparco;
- jj) Gestione servizi a terra e fermate;
- kk) Gestione operativa del servizio;
- ll) Rilevazione irregolarità e verifiche sul servizio erogato;
- mm) Gestione aree di sosta su area pubblica;
- nn) Gestione dei rischi e delle opportunità.

Tale regolamentazione interna costituisce, nel suo complesso, parte integrante del presente MOGC in quanto estende la sua portata precettiva, per quanto di ragione, anche alla prevenzione dei reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

La Governance gestionale attuata dal management si articola sui seguenti *asset* organizzativi:

- definizione delle *mission* aziendali;
- sistema delle deleghe;
- sistema di pianificazione e controllo;
- sistema amministrativo contabile e processo di bilancio;
- politiche di selezione, valorizzazione e gestione delle R.U.;
- sistema di valutazione e gestione dei rischi in materia di Salute e Sicurezza;
- politica ambientale;
- risk management.

I poteri, i ruoli, gli strumenti, le modalità gestionali e i principi generali di riferimento delle prassi e delle procedure in atto sono di seguito illustrati.

## 6.1 ASSETTO GERARCHICO - FUNZIONALE

L'organizzazione aziendale di AMTAB si basa su ruoli primari e su funzioni di supporto con poteri chiari e definiti. I ruoli chiave sono quelli di:

- Amministratore Unico (AU) cui riportano funzionalmente, quali organi di staff al vertice amministrativo:

- Organismo di Vigilanza (OdV),
- Data Protection Officer (DPO),
- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

nonché gerarchicamente, quali uffici di immediato supporto alla governance:

- Ufficio BRT (Bus Rapid Transfer)
- Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
- Segreteria Generale e Protocollo (SGP)

• Direttore Generale (DG) – posizione vacante alla data di ultimo aggiornamento del MOGC, ma prevista dall’organigramma e dalla pianta organica correnti - che supporta l’organo amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali, assicurando l’attuazione dei piani e progetti definiti, nonché la gestione delle relazioni interne ed esterne di competenza e a cui riporto gerarchico-funzionale operano le Direzioni di primo livello rappresentate da:

- Risorse Umane e Legale (RUL)
- Amministrazione, Finanza e Controllo (AFC)
- Sistemi Informativi (SI)
- Gare, Contratti, Acquisti (GCA)
- Area Tecnica (AT)
- Area Esercizio (AE)

Ad ogni direzione di primo livello – presidiate da ruoli dirigenziali - fanno capo funzioni ed uffici di secondo o terzo livello le cui missioni aziendali sono assegnate coerentemente agli obiettivi di governance gestionale/operativa, al contratto di servizi e alla normativa di riferimento.

I rapporti tra la Direzione Generale e le direzioni di primo livello che riportano alla stessa sono presidiati da flussi informativi ordinari di natura gestionale.

## 6.2 SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli è articolato su diversi livelli.

Le attività di competenza della Governance sono sottoposte al controllo istituzionale dei seguenti organi:

Collegio sindacale: formato dal presidente e due sindaci effettivi (con due supplenti) nominati dall’azionista unico, con il compito di vigilare sull’osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di controllare l’adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e dell’assetto amministrativo, ai sensi dell’art. 2403, co. 1, c.c..

Società di revisione: l'attività di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 2409-bis cod. civ. viene affidata dall'assemblea del socio unico, periodicamente, a Società specializzata e autorizzata<sup>16</sup>.

Sono altresì previste le seguenti funzioni di controllo interno delle attività d'impresa, in funzione di determinati obiettivi di gestione e contenimento di specifiche aree di rischio:

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001: composto da un Presidente e da due componenti, mantiene una linea di reporting periodico nei confronti della Governance, recepisce i flussi informativi di provenienza dalle varie articolazioni organizzative, verifica l'idoneità e l'adeguatezza del MOGC, vigilando sul suo funzionamento e curandone l'aggiornamento mediante la presentazione di apposite osservazioni agli organi aziendali, cui compete il concreto adeguamento del Modello.

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). Il RPCT assicura la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, verifica l'efficace attuazione dello stesso e, nel caso di mutamenti organizzativi e/o in caso di accertate violazioni delle prescrizioni, propone la modifica dello stesso.

Annualmente il RPCT redige la Relazione annuale prevista dall'ANAC e la pubblica nella apposita sezione del sito aziendale “Società Trasparente”.

Effettua altresì audit, tra l'altro, mediante apposite interlocuzioni scritte con i vari Responsabili individuati per lo scopo, al fine di verificare l'adozione e la corretta implementazione delle misure di prevenzione indicate nel piano triennale.

Svolge infine un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Responsabile della protezione dei dati (DPO): soggetto deputato a curare la manutenzione del Modello di Gestione dei Dati Personalni (MGDP) di AMTAB, finalizzato ad assicurare la conformità aziendale alla normativa vigente in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

### 6.3 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di governance e compete all'Amministratore Unico e/o al Direttore Generale.

Il sistema delle deleghe e delle procure costituisce:

<sup>16</sup> Alla data di ultimo aggiornamento del MOGC, la società di revisione è BDO Italia S.p.A.

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

Dal punto di vista metodologico, il sistema adottato da AMTAB prevede:

- la definizione di regole generali per l'assegnazione di procure e deleghe interne;
- l'assegnazione di procure di primo livello ai "primi riporti" per poteri di firma e rappresentanza e per atti di contenuto negoziale verso l'esterno.

L'organismo di vigilanza, nell'ottica dinamica del potenziale mutamento dell'assetto organizzativo interno, controlla periodicamente il sistema di deleghe e procure, individuando la funzione aziendale coinvolta, compiendo una verifica del suo regolare utilizzo ed una verifica della coerenza dei poteri di spesa esercitati con il sistema organizzativo generale dell'Azienda.

Ogni mutamento del sistema di deleghe e procure deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza.

#### **6.4 SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO INTERNO**

Il sistema di pianificazione e controllo interno è la base per la formazione del budget annuale elaborato dalla Direzione AFC d'intesa con la Direzione Generale.

Il processo si articola nelle seguenti fasi aziendali:

- predisposizione del budget economico annuale sulla base di previsioni e successivamente aggiornato tenuto conto di altri parametri quali dati/indicatori dell'andamento e/o sviluppo del traffico ed altre variabili;
- rilevazioni extra contabili e statistiche per l'esame delle valutazioni ed analisi risultati;
- chiusura contabile trimestrale e riscontro degli scostamenti dal budget;
- sistema informativo di *quick reporting*, relativo agli indicatori economici/performance per ottenere statistiche sulle variabili critiche gestionali.

#### **6.5 SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE E PROCESSO DI BILANCIO**

Con riferimento alle operazioni aventi natura gestionale, il sistema amministrativo-contabile attua (in via informatica o manuale) le rilevazioni di rito in conformità ai contratti di servizio e agli obblighi di rendicontazione periodica al Comune di Bari.

È compito della direzione AFC predisporre sia le relazioni trimestrali sull'andamento gestionale sia la bozza di bilancio finale secondo corretti principi contabili e comunicarla per tempo alla funzione gerarchica superiore (DG).

La veridicità, correttezza e completezza delle informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, configurano attribuzione di responsabilità oltre che nei confronti del Responsabile AFC e del Direttore Generale, in capo alle diverse funzioni, entità e soggetti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nei processi amministrativi, quali, a titolo di esempio:

- il responsabile IT per quanto attiene la correttezza dei processi e delle elaborazioni informatiche e l'integrità dei dati;
- le direzioni e le funzioni direttamente coinvolte nelle registrazioni contabili per quanto attiene la completezza e correttezza delle operazioni di competenza;
- le direzioni e funzioni comunque in possesso di informazioni necessarie alla completa e corretta rappresentazione del bilancio.

Ne consegue un obbligo generale di riferire tempestivamente e periodicamente alla direzione amministrativa ogni notizia necessaria alla corretta rappresentazione delle voci contabili.

## 6.6 POLITICHE DI SELEZIONE, FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE R.U.

La gestione delle risorse umane è articolata su processi di selezione, formazione, inquadramento e trattamento economico, inserimento operativo e percorsi di carriera strutturati, formali e visibili. Il personale è gestito con l'obiettivo della crescita professionale, nel rispetto del principio delle pari opportunità e garantendo la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro.

Per un maggior approfondimento delle norme etiche relative alla gestione delle risorse umane si rimanda al Codice Etico.

## 6.7 SISTEMA DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Il Servizio Prevenzione e Protezione, di seguito SPP, (art. 31 del D.lgs. 81/2008) costituito dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione provvede (art. 33 D.lgs. 81/2008):

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare le misure preventive e protettive e i sistemi di cui all'art. 28, comma 2 e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36.

Il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione informazioni in merito a (art. 18 D.Lgs. 81/2008):

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati di cui al comma 1, lettera r) dell'art. 18 e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

La Struttura organizzativa sopra descritta dovrebbe assicurare la eliminazione o quantomeno la riduzione degli incidenti ai valori accettati nella Valutazione dei rischi e riportati nel Documento di valutazione dei rischi. È inteso che la gestione della salute e della sicurezza richiede la collaborazione di tutti i dipendenti. A tal proposito, la volontà di AMTAB di adottare un Sistema di Gestione della Sicurezza dimostra l'attenzione che la società ha per la tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori.

Il sistema di gestione della sicurezza, con le sue peculiarità come Audit interni, Audit dell'Ente di certificazione, istruzioni operative, procedure, Riesame della Direzione, obiettivi e traguardi annuali, assicurerà un livello di tutela molto alto.

## 6.8 SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Lo standard di qualità del servizio reso deve necessariamente comprendere la tutela dell'ambiente.

Tale obiettivo è perseguitabile ottimizzando la gestione dei rifiuti, degli impianti per il trattamento in sede, delle eventuali emissioni e degli scarichi.

Il rispetto di quanto prescritto dal D.lgs. 152/06 e s.m.i. (“*Norme in materia ambientale*”, meglio conosciuto come Testo Unico ambiente) rappresenta il punto di partenza per il miglioramento continuo in termini di impatto con l'ambiente.

I dirigenti ed i responsabili delle diverse aree aziendali dovrebbero gestire la riduzione degli impatti ambientali come un'opportunità. Le aziende del ramo pubblico hanno l'obbligo di ergersi a volano, per le imprese private, in quanto a sensibilità e meticolosità nell'amore del, e per l'ambiente. Il solo rispetto della normativa vigente non basta a chi, come guida e faro, deve elevare gli standard innanzitutto per questione morale ed in ultima analisi, nel rigore della legge.

## 6.9 RISK MANAGEMENT

Il Management di AMTAB ha la responsabilità di individuare e gestire i rischi presenti nell'attività con un sistema di analisi adeguatamente organizzato al fine di mantenere un elevato livello di performance.

Il processo di gestione dei rischi è realizzato dal management attraverso:

- la definizione dei processi;
- l'individuazione dei rischi connessi;
- il reporting sulla gestione dei rischi.

I rischi caratteristici individuati nell'attività di AMTAB sono inerenti:

- l'integrità del patrimonio;
- la continuità dell'operatività aziendale;
- la compliance al contratto di servizio;
- la compliance a norme e regolamenti;

- le contestazioni con terzi e il personale;
- l'affidabilità delle controparti e cautele/garanzie contrattuali.

La gestione dei suddetti rischi costituisce un'area oggetto di *assessment* ricorrente da parte del management di AMTAB, svolto periodicamente anche di concerto con le funzioni interessate, nella prospettiva della salvaguardia degli *assets* aziendali e della prevenzione e gestione degli eventi indesiderati ovvero dell'attenuazione del loro effetto in capo alla Società.

I responsabili di ciascuna funzione aziendale sono coinvolti nell'attività di *risk management* per assicurare la vigilanza in materia di prevenzione e controllo dei rischi individuati.

## 7. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del MOG o del Codice Etico poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con la presente versione del Modello in linea con le novità normative sopravvenute alla precedente edizione, un sistema di gestione virtuosa delle c.d. segnalazioni di illeciti in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto<sup>17</sup>.

Tale sistema - c.d. "whistleblowing"<sup>18</sup> - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni.

<sup>17</sup> Comma introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "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" e modificato più di recente dal D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

<sup>18</sup> Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

### 7.1 PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del MOGC, realizzati da altri destinatari del Modello (di livello apicale o non apicale).

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati “presupposto” richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del MOGC, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo.

Alcuni esempi, non esaustivi, di possibili segnalazioni rilevanti ai fini del MOGC comprendono:

- situazioni di conflitto di interesse ritenute non conosciute dall'azienda;
- atti di corruzione di dipendenti verso terzi (pubblici ufficiali o anche privati);
- frodi commesse nell'interesse aziendale;
- intenzionale comunicazione di informazioni false al Comune di Bari o altre Pubbliche Amministrazioni.

Le segnalazioni dovranno essere sempre adeguatamente circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche sui fatti evidenziati, anche a prescindere dall'individuazione del soggetto responsabile. La segnalazione è circostanziata quando la narrazione da parte dell'autore, di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa (ad esempio tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, cause e finalità dell'illecito, aree e persone interessate o coinvolte). Se disponibili, è opportuno l'inserimento di documenti/evidenze utili a supportare quanto dichiarato. Non sono quindi prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate.

L'abuso o l'utilizzo in mala fede dello strumento, ad esempio per segnalare eventi di cui è già nota l'infondatezza al segnalante, questioni meramente personali ovvero segnalazioni con evidente contenuto diffamatorio o calunioso, comporta l'applicazione del sistema sanzionatorio della Società.

### **7.2 CANALE TELEMATICO DI SEGNALAZIONE**

La segnalazione può essere presentata attraverso la piattaforma on line presente sul sito istituzionale accessibile al seguente link <https://amtcb.whistleblowing.it/#/> che fornisce ampie garanzie di anonimato e/o riservatezza circa l'identità del segnalante.

### **7.3 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di AMTAB.

### **7.4 TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO**

Il R.P.C.T. e gli altri soggetti/organi coinvolti nell'eventuale istruttoria conseguente alla segnalazione – incluso l'organismo di vigilanza – hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (*in primis*, i nominativi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

In conformità ai principi di riferimento del Modello, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il

segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e/o il licenziamento.

Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per valutare l'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalante che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare, allegato al presente Modello, prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

## 8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art.6, comma 1, lett. b) del Decreto richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone:

a) che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni della Società, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'organismo di vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente;

b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione alla Società. Pertanto, viene attribuito all'OdV – con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di AMTAB.

Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo sono previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni alla Società, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità<sup>19</sup>.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo. Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

### 8.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI OdV

L'organo amministrativo provvede alla nomina (o al rinnovo) dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita determinazione che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;

<sup>19</sup> In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al marzo 2014, pag. 58.

- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal Decreto 231, anche se applicate in via non definitiva, salvo sia stato dimostrato che non vi è stata, da parte dell'organismo incaricato, omessa o insufficiente vigilanza.
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'organo amministrativo, del Direttore Generale, del Sindaco o dei membri della giunta comunale di Bari; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti soggetti;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o la sua controllante o controllate) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo di AMTAB.
- k. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina o del rinnovo della carica, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità, e, comunque, a comunicare immediatamente all'organo amministrativo l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale in aree a rischio reato, incompatibile con tale incarico.

## 8.2 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza viene nominato (o rinnovato alla scadenza del mandato) dall'organo amministrativo. Nella medesima determina di nomina/rinnovo, l'organo amministrativo stabilisce il compenso spettante all'organismo di vigilanza e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come budget dell'OdV.

### 8.3 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla sua nomina, salvo diversa determinazione dell'organo amministrativo; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

### 8.4 REVOCÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 4.1;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.
- omessa o insufficiente vigilanza

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo che, nella stessa determina con la quale revoca un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

### 8.5 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo provvede senza ritardo alla sostituzione con propria determina

Il membro dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

### 8.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;

- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nella “Parte Speciale” del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della “normativa” interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, sollecitandone, in caso contrario, l'aggiornamento.
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.
- interagire con il RPCT ed il Collegio Sindacale attraverso scambi di informazioni e/o ogni altra iniziativa ritenuta utile nelle sfere di controllo di comune interesse.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, fermo restando il rispetto della normativa in materia di privacy di cui al Regolamento UE 679/20016, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

A garanzia di autonomia e indipendenza del proprio operato, l'OdV si dota di un proprio regolamento di autodisciplina delle attività di vigilanza, fermo restando, in ogni caso, la facoltà dell'OdV di individuare, volta per volta ed in funzione degli specifici contesti di riferimento, il *modus operandi* in concreto più idoneo a garantire l'efficace espletamento della propria attività.

## 8.7 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* a cadenza trimestrale, nei confronti del vertice aziendale, sotto forma di una relazione di sintesi sulle attività svolte nel trimestre di riferimento indirizzata all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale.

L'OdV propone, nella suddetta relazione e sulla base delle criticità eventualmente riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del MOGC.

L'OdV dovrà segnalare all'Organo Amministrativo e/o al Collegio Sindacale, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce nonché le riunioni interne dell'OdV trovano sempre formalizzazione per iscritto nell'apposito libro dei verbali dell'OdV vidimato da notaio e custodito presso la segreteria dell'OdV.

Il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni dell'assemblea dei soci o del collegio sindacale, previa convocazione richiesta dall'Organo Amministrativo o dal Presidente del Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano soggetti apicali dell'Azienda o l'Azienda nel suo complesso.

## 8.8 REPORTING DELLE FUNZIONI SOCIETARIE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'O.d.V. secondo una matrice di flussi informativi che sarà predisposta a cura del medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni societarie nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici richiamati nella procedura sopra citata e quelli che saranno individuati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail dell'OdV cui accedono, con credenziali di autenticazione individuali, solo i membri dell'OdV.

- a) contribuiscono all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area di riferimento e ne informano l'OdV;
- b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- c) per ogni operazione a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante e, ove richiesto ne sintetizzano i contenuti per l'OdV in apposita Scheda di evidenza;
- d) per ogni decisione negoziale e per ogni attività svolta nell'ambito della propria Direzione, ritenuta a rischio e dalla quale scaturiscano effetti giuridici vincolanti, redigono un apposito promemoria, nel quale sono riportati la valutazione dei rischi di reato, il processo decisionale messo in atto e i verbali di eventuali riunioni tenute sull'argomento firmate da tutti i partecipanti;
- e) per attività ripetitive sul medesimo oggetto predispongono Schede di evidenza Riassuntive;
- f) per le attività a rischio relative ad adempimenti e conformità a leggi e regolamenti generali o di settore redigono apposita scheda di evidenza nei seguenti casi:
  - i. per ogni ispezione, verbale di accertamento, notifica, diffida ed ogni altro atto preliminare di indagine da parte di Pubblico Ufficiale, dalla Pubblica Amministrazione in generale, dal Comune di Bari e dalla Regione Puglia;
  - ii. per ogni altro provvedimento eventualmente notificato da parte delle Autorità di controllo e vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge.
- g) per le attività ordinarie di richieste di licenze, permessi ecc, redigono apposita Scheda di evidenza cumulativa, annotando controparti, tempi e procedure seguite;

- h) comunicano all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto.

## **9. LA FASE DI ATTUAZIONE DEL MODELLO**

Il presente MOGC – da intendersi quale nuova edizione revisionata ed aggiornata rispetto alla precedente versione approvata con delibera CdA del 30 giugno 2022 – necessita di una nuova fase di condivisione attraverso l'organizzazione di un piano di:

- ✓ comunicazione interna sui contenuti del Modello revisionato e delle ragioni delle modifiche apportate, in modo tale da non consentire ad alcuno di giustificare eventuali violazioni del MOGC, inclusa la commissione di taluno dei reati presupposto, adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali o l'errore nelle loro valutazioni;
- ✓ formazione del personale aziendale (in particolare quello operante nelle aree a rischio), allo scopo di illustrare le regole cautelari, i presidi di controllo introdotti e la loro portata concreta in fase di aggiornamento del Modello.

### **9.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Comunicazione e formazione del personale sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per il corretto funzionamento del MOGC.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta e dei presidi di controllo introdotti nel MOGC e nel PTPCT, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale e sul sito alla sezione “Società trasparente”.

Il sistema di comunicazione e formazione sul Modello è gestito con la supervisione dall'OdV e del RPCT coinvolti nella fase di attuazione del Modello.

### **9.2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

AMTAB promuove una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infraziendale del MOGC, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del MOGC, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di

promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;

- in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del MOGC costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro *ex art. 2104 del Codice Civile*;
- all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, il Modello sarà illustrato in occasione della determina di approvazione dello stesso.

### 9.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

AMTAB considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita professionale del Personale, a tutti i livelli.

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

I contenuti del piano di formazione sono di competenza dell'Organismo di Vigilanza e lo stesso è attuato dalla Funzione Risorse Umane e Legale.

I contenuti minimi del piano di formazione sono di seguito elencati:

- a) un seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;
- b) corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- c) informativa nella lettera di assunzione.

La formazione ed il seminario potranno essere differenziati a seconda che siano rivolti al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.

AMTAB provvederà a rendere noto nel corso di tali attività che i destinatari della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico e a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi.

La mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.

L'OdV mantiene un ruolo di impulso e verifica delle attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica, garantendo, in autonomia rispetto alle funzioni aziendali deputate alla gestione delle

attività formative, il controllo sull’effettivo svolgimento e sull’adeguatezza dei contenuti dell’attività formativa.

## 10. VERIFICHE PERIODICHE SULL’ADEGUAZIONE DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del presente MOGC, espressamente prescritti dall’art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, sono stati e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative che importino l’introduzione di nuovi reati nella sfera di responsabilità della Società rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sulla reale efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un’attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell’efficace attuazione del MOGC - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l’Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici societari ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l’opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del MOGC.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all’evoluzione delle esigenze dell’impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni societarie competenti (e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall’Organismo di Vigilanza all’Organo Amministrativo.

## 11. SISTEMA DISCIPLINARE: RINVIO

Il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del MOGC ai sensi e per gli effetti di cui al comb. disp. degli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 viene formalizzato in un documento separato che costituisce parte integrante e sostanziale della Parte Generale del MOGC.