

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A.
Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs. 231/01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 aprile 2016

PARTE GENERALE

Indice

1. INTRODUZIONE	3
1.1 DEFINIZIONI.....	3
1.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
2. UMBRIA T.P.L. E MOBILITÀ S.P.A.	4
2.1 LA STORIA	4
2.2 L'ASSETTO SOCIETARIO	5
2.3 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
3. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	7
3.1 IL D.LGS. N. 231/2001	7
3.2 CENNI SULLA NORMATIVA DI SETTORE	9
3.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
3.4 LINEE GUIDA ASSTRA PER L'ADOZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI	11
4. L'APPROCCIO DI UMBRIA T.P.L. E MOBILITÀ	12
5. IL MODELLO 231/2001 DI UMBRIA T.P.L. E MOBILITÀ	13
5.1 L'ANALISI DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	13
5.2 GLI OBIETTIVI DEL MODELLO	14
5.3 I DESTINATARI DEL MODELLO	14
6. ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO 231/2001	15
6.1 IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	15

6.2 POTERI: DELEGHE E PROCURE	16
6.3 IL PROCESSO DECISIONALE	18
7 INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA	19
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
8.1 RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E SINDACI E MISURE APPLICABILI	20
8.2 RAPPORTI CON I DIRIGENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI	20
8.3 RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO.....	21
8.4 RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	22
8.5 RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI E MISURE APPLICABILI.....	23
8.6 RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA E MISURE APPLICABILI	24
9. LINEE DI CONDOTTA.....	24
10. DIFFUSIONE DEL MODELLO 231/2001.....	25
11. RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231/2001.....	26

1. INTRODUZIONE

Questo documento descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e adottato da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. per prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dallo stesso decreto legislativo.

1.1 DEFINIZIONI

Attività sensibile: processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; nell'ambito di tale processo/attività si potrebbero astrattamente prefigurare le condizioni o le occasioni per la commissione dei reati espressamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;

Autorità: autorità giudiziarie, di controllo o vigilanza;

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione;

Decreto legislativo: il Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", e successive modificazioni;

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo messo in atto da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001;

Soggetti apicali: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001). In Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente e nel Vice Presidente, nel Direttore di Esercizio, nei Dirigenti e nei Responsabili di servizio;

Sottoposti: le persone subordinate alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001);

Organismo di Vigilanza: organo, dotato di poteri autonomi, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231/2001, nonché di segnalare le necessità di aggiornamento;

Procedura: protocollo di varia natura (ordini di servizio, istruzioni, regolamenti, ecc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo sensibile;

Reati: condotte penalmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed espressamente richiamate all'interno del predetto corpo normativo;

Sistema disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili ai trasgressori che dipendano dalla Società, allorquando si accertino violazioni del Modello 231/2001 adottato da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A.;

Società: Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A.

1.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

All'interno del presente Modello sono richiamati anche i seguenti documenti:

- Codice Etico e di comportamento;
- Sistema disciplinare;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Organigramma;
- Funzionigramma.

2. UMBRIA T.P.L. E MOBILITÀ S.P.A.

2.1 LA STORIA

La storia di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. trova le sue origini nelle Società APM S.p.A., APM Esercizi S.p.A., Umbria House S.r.l., SSIT Gestione S.p.A., SSIT Esercizio S.r.l., FCU S.r.l., ATC TPL e Mobilità S.r.l., fondate sin dall'inizio del secolo scorso per iniziativa di privati ed enti pubblici (Regione Umbria, Provincia di Perugia, Comune di Perugia e Comune di Spoleto, Comune di Terni e altri Comuni della Provincia di Terni) cui si sono uniti successivamente soci di rilevanza nazionale (Ferrovie dello Stato) ed è diventata in seguito una S.p.A. di proprietà totalmente pubblica.

Il 30 novembre 2010 è stata costituita la Società Umbria TPL e Mobilità S.p.A. a seguito della fusione delle Società di trasporto pubblico operanti nel territorio regionale umbro. La concentrazione delle attività nell'unica nuova Società è stata realizzata al fine di creare un'entità in grado di razionalizzare le risorse tecniche e intermodali esistenti (ferro-gomma) per competere più efficacemente sul mercato del trasporto pubblico locale.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è subentrata di diritto nelle concessioni per l'esercizio ferroviario rilasciate a Ferrovia Centrale Umbra ed in tutti i rapporti giuridici, ivi compresi quelli relativi ai finanziamenti pubblici connessi alle concessioni medesime.

Nel corso del 2013 gli Enti proprietari hanno dato vita a un processo di riorganizzazione del settore trasporti, al fine di consentire modalità di affidamento dei servizi di trasporto pubblico nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di settore.

A fianco di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è stata, pertanto, costituita una Società interamente pubblica denominata Umbria Mobilità Esercizio S.p.A. (oggi Busitalia Sitanord S.r.l.), operativa dal 1 marzo 2014 per la gestione dei servizi di trasporto pubblico nella Regione Umbria.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è rimasta proprietaria dei beni strumentali all'esercizio del servizio pubblico di trasporto ferroviario.

2.2 L'ASSETTO SOCIETARIO

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è stata costituita con capitale pubblico in data 29.11.2010 per distinguersi dalla società di gestione del servizio di trasporto pubblico locale.

Essa è nata con lo scopo di gestire l'infrastruttura e la rete ferroviaria sulla quale si svolge il servizio di trasporto pubblico, e ciò a partire dal 1.12.2010, data di effettivo inizio della sua operatività.

In particolare, l'oggetto sociale consiste nello *“esercizio di attività di trasporto pubblico di persone e merci con qualunque modalità venga esercitata; lo svolgimento di tutti i servizi complementari, accessori o comunque connessi alla mobilità pubblica e privata; la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili; la gestione, anche in regime concessorio, di infrastrutture ferroviarie di interesse regionale e locale ivi comprese le attività di ordinaria e straordinaria manutenzione; la gestione di parcheggi a pagamento sia in struttura che di superficie. L'attività potrà essere esercitata sia direttamente che mediante società controllate, collegate o comunque partecipate. La società potrà svolgere l'acquisto e la vendita di immobili di qualsiasi genere, siano essi fabbricati industriali, fabbricati di civile abitazione e non; la costruzione di fabbricati in genere per uso industriale e commerciale; l'attività di gestione di immobili in genere, sia di proprietà che di terzi, e la locazione degli stessi, anche “chiavi in mano”, comprensivi del personale di manutenzione e di ogni altro servizio connesso alla operatività specifica dei richiedenti”*.

La Regione Umbria ha approvato lo schema di convenzione di *governance* della predetta società, con lo scopo di promuovere la diretta adesione di tutti gli Enti pubblici interessati alla convenzione e alla partecipazione societaria.

La suddetta convenzione prevede che l'Assemblea di coordinamento degli enti soci provveda a nominare i propri rappresentanti nel Comitato di Indirizzo, l'organo collegiale a cui spettano le decisioni sulla *governance* della Società, con particolare riferimento alle funzioni di direttiva, indirizzo e controllo sulle attività.

Ai Comuni è garantito un numero di rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione pari a quelli nominati dalla Provincia e dalla Regione, nonché di almeno un componente del Collegio sindacale.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A., dopo aver ricevuto l'affidamento del servizio di gestione dell'infrastruttura secondo le modalità *in house*, subentrando alla proprietà (Regione Umbria), gestisce dal 1 dicembre 2010 la rete ferroviaria locale.

2.3 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo è riportato all'interno dei documenti "Organigramma" (aggiornato al 1 marzo 2014) e "Funzionigramma" (aggiornato al 1 marzo 2014), nei quali vengono censite le responsabilità previste per ogni Area, ufficio e/o servizio.

Il Direttore di Esercizio è persona distinta dai dirigenti di Area della Società e ha il compito di sovrintendere alla sicurezza della circolazione ferroviaria, sia in termini di gestione del traffico che della manutenzione dell'infrastruttura.

Sono individuate tre Aree, la cui responsabilità è affidata ad apposite figure dirigenziali:

- Area funzioni di agenzia, affari generali, rapporti con Società ed Enti, legale, gare, contratti, personale, gestione partecipate, contratti di servizio;
- Area Amministrazione e Finanza (budget, contabilità, bilancio, controllo di gestione, fiscale);
- Area Tecnica per la gestione dell'infrastruttura ferroviaria.

Alle dipendenze delle suddette aree sono svolte le seguenti ulteriori funzioni, a mezzo di addetti subordinati:

- pianificazione, programmazione, progettazione e *mobility manager*;
- gestione del patrimonio e sicurezza RSPP;
- sistemi informativi e tecnologie ITS e AVM, controllo e rendicontazione.

La Società è amministrata da un C.d.A. i cui componenti oggi in numero di cinque durano in carica un anno con facoltà di rinomina.

Tale Organo è investito dei poteri più estesi per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società utili a provvedere al conseguimento dello scopo sociale e di tutte le incombenze devolute dalla Legge e dallo Statuto, non riservate in via esclusiva all'Assemblea dei soci.

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, entro i poteri eventualmente attribuiti con delega, da uno o più amministratori delegati.

Con apposite procure speciali notarili sono nominati numero cinque procuratori.

Uno con il potere di firma e rappresentanza della Società per l'esecuzione di tutte le attività correlate all'attuazione del piano di ristrutturazione *ex art. 67*, comma 3, lett. d) della Legge Fallimentare R.D. 16.3.1942 n. 267, presentato dalla Società nel corso dell'anno 2012, un'altra per girare, quietanzare, incassare assegni e vaglia postali, emessi o girati da terzi, anche con la clausola di intrasferibilità; versare gli importi sui conti correnti bancari; effettuare pagamenti di ordinaria amministrazione inerenti il proprio ufficio; emettere e firmare i posta-giro dei conti correnti postali; riscuotere dagli uffici postali e da qualunque ufficio ed ente pubblico o privato, nonché da privati, somme, mandati, vaglia, assegni di qualsiasi specie ed a qualsiasi titolo e causa dovuti, rilasciando ricevute e quietanze, e altre tre procure speciali con i poteri di

rappresentanza della società sia in sede extra-giudiziale che dinanzi alla autorità giudiziaria ordinaria in tutti i giudizi per ogni e qualsiasi contenzioso con il potere di conciliare, transigere le singole controversie, rinunciare e/o accettare rinunce sia all'azione che agli atti del giudizio e di rispondere all'interrogatorio libero o formale sui fatti di causa, nonché con il potere di rappresentare la società sia in sede extra-giudiziale che dinanzi all'autorità giudiziaria per rendere interrogatorio formale, testimonianza in nome e per conto dell'azienda, dichiarazione dei terzi ex art. 547 c.p.c..

Il Collegio Sindacale, è composto da un Presidente e numero quattro consiglieri (di cui due supplenti), oltre che un revisore legale e ha la principale funzione di vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società. La certificazione del bilancio è affidata con specifico contratto ad una società esterna di revisione.

3. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

3.1 IL D.LGS. N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 con l'obiettivo di adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle società e degli altri soggetti (se pubblici solo economici) forniti o meno di personalità giuridica alle Convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha aderito da tempo.

Il Decreto ha introdotto anche nel nostro Paese una forma di responsabilità amministrativa degli enti, associazioni e consorzi, qualora si verifichi la commissione o la tentata commissione, di alcuni reati da parte dei Soggetti apicali o dei Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della singola persona che abbia commesso il fatto.

Il D.Lgs. 231/2001 richiama esplicitamente i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa dell'ente mediante un elenco.

Rispetto alla tipologia dei reati previsti, il Decreto legislativo, integrato dai successivi aggiornamenti, contempla ad oggi le seguenti fattispecie:

I. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

II. Reati informatici e trattamento illecito di dati;

III. Reati di criminalità organizzata - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico –

IV. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

V. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, come individuati dalla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri

e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali;

VI. Reati contro l'industria ed il commercio;

VII. Reati societari;

VIII. Reati contro la personalità individuale - Reati di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili;

IX. Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato;

X. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

XI. Reati in materia di violazione dei diritti d'autore;

XII. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

XIII. Reati ambientali;

XIV. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto);

XV. Ulteriori reati previsti in altri provvedimenti normativi:

- Reati transazionali (artt. 3 e 10 L. 146/2006);
- Abbandono di rifiuti (art. 192 D.Lgs. 152/2006).

Il complesso delle disposizioni normative individuano gli autori dei reati nei:

- soggetti apicali, corrispondenti alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001); in Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente e nel Vice Presidente, nel Direttore di Esercizio, nei Dirigenti e nei Responsabili di servizio;

- sottoposti, corrispondenti alle persone subordinate alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001).; in quest'ultima categoria rientrano anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in virtù di un rapporto di subordinazione, appaiono assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza.

Pertanto, sono considerati sottoposti i lavoratori subordinati, i lavoratori parasubordinati con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa.

In via preventiva e precauzionale la Società ha deciso di assoggettare al rispetto delle regole contenute nel presente Modello 231/2001 anche i collaboratori esterni (ad es. fornitori, consulenti esterni e clienti/utenti), mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali di rispetto, pena la risoluzione dei rapporti.

L'impianto sanzionatorio contemplato dal decreto legislativo 231/2001 include sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca del prezzo o prodotto del reato, pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria viene irrogata secondo il sistema delle quote, come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni interdittive sono previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'Ente. Tale tipologia di sanzioni trovano applicazione solo in caso di

espressa previsione in relazione alla singola tipologia di reato e, comunque, solamente in caso di particolare gravità del fatto o pericolosità dimostrata dall'Ente.

Queste ultime sanzioni possono consistere in:

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

In buona sostanza, occorre rilevare che, alla luce del D.lgs. 231/2001, la commissione di un reato nel contesto societario può comportare, oltre alla punibilità della persona fisica che lo ha commesso, anche la condanna della società che ne abbia tratto vantaggio o che abbia avuto un qualche interesse alla sua realizzazione.

3.2 CENNI SULLA NORMATIVA DI SETTORE

La Società, come già anticipato nella parte introduttiva della presente sezione, opera nell'ambito del settore dei trasporti pubblici locali, ancorché con particolare riguardo all'attività di gestione e manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria di proprietà della Regione Umbria.

La predisposizione di un efficace modello interno di prevenzione circa la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, pertanto, non può prescindere dall'analisi anche della normativa di riferimento del settore del pubblico trasporto.

Si richiama in proposito il R.D. 148/1931, ove sono individuate tassativamente le fattispecie sanzionatorie applicabili ai dipendenti delle aziende esercenti l'attività di servizio pubblico di trasporto.

Del pari, merita menzione il D.P.R. 753/1980 recante le disposizioni *“in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto”*, il quale individua, tra gli altri, gli obblighi e le responsabilità dei direttori di esercizio delle ferrovie in concessione.

Tali disposizioni dovranno essere osservate a completamento di quanto previsto dal presente Modello 231/2001 per quanto concerne la questione della sicurezza, al fine di contemplare, fra le *“attività sensibili”*, anche la circolazione ferroviaria, qualora possano determinarsi lesioni colpose gravi o gravissime o ipotesi di omicidio colposo avverso il personale in servizio, l'utenza o i terzi.

Inoltre, occorre tenere conto del D.Lgs. 422/1997 che disciplina il *“conferimento alle regioni ed agli enti locali di funzioni e compiti in materia di trasporto pubblico locale”*, a mezzo del quale sono individuate le funzioni e i compiti che sono conferiti alle regioni ed agli enti locali in materia di servizi pubblici di trasporto d'interesse regionale e locale, prescrivendo i criteri di organizzazione di tali servizi.

In forza di tale decreto legislativo l'affidamento dei servizi di trasporto deve avvenire sulla base di procedure concorsuali e attraverso la stipula di contratti di servizio con l'aggiudicatario.

Per quello che concerne le società a capitale interamente pubblico, l'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 (come modificato dal D.L. 269/2003 e relativa legge di conversione, prevede che la titolarità del servizio possa essere attribuita, in deroga alla gara pubblica, a *“società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano”*.

Trattasi della fattispecie dell'affidamento *“in house”* con il quale viene indicata l'ipotesi in cui il committente pubblico, derogando al principio generale dell'evidenza pubblica, anziché procedere all'affidamento esterno del servizio, vi provvede all'interno, attribuendo l'esercizio del servizio ad altra entità giuridica di diritto pubblico, mediante il sistema dell'affidamento *“in house providing”*, ossia senza gara.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. esegue il servizio di gestione e manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria regionale secondo il sistema *“in house”*.

3.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La normativa prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti e, in particolare, è stabilito che la società non risponda se volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Viene stabilita infatti l'esenzione dalla responsabilità amministrativa per gli enti che si siano dotati di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione, idonei a prevenire i reati inseriti all'interno del D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, sopra elencati.

In caso di reato commesso da Soggetti apicali (art. 6.) la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati previsti;
- b) i compiti di vigilanza sull'osservanza dei modelli siano affidati ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (tranne il caso di enti di piccole dimensioni, per i quali è possibile affidare il compito di vigilanza all'organo dirigente stesso);
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, previsto al punto *sub b*).

In caso di reati commessi da sottoposti, che prefigurano una responsabilità in capo all'ente causata dall'inosservanza di obblighi di direzione o di vigilanza, la responsabilità amministrativa viene esclusa (art. 7.) allorché l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati contemplati dal Decreto.

I modelli di organizzazione e di gestione, per risultare idonei a prevenire i reati, devono rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività e i processi nel cui ambito sussiste un rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifiche procedure (nell'ambito del Decreto sono definiti "protocolli") dirette a regolamentare lo svolgimento delle attività, con particolare riferimento alla formazione e attuazione delle decisioni;
- prevedere idonei flussi informativi nei confronti dell'organismo interno deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (denominato Organismo di Vigilanza);
- definire un sistema disciplinare che preveda sanzioni in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal modello.

3.4 RISORSE E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/2001 prevede la possibilità che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di linee guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicate al Ministero della Giustizia.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A., avendo come oggetto sociale l'esercizio dell'attività di trasporto pubblico di persone e merci, rientra a pieno titolo nel novero delle società che svolgono attività di gestione dei servizi di trasporto, la cui associazione rappresentativa di riferimento risulta essere "ASSTRA Associazione trasporti" che, ha pubblicato un documento denominato "Codice Etico e di Comportamento e linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001", approvato in via definitiva dal Ministero di Giustizia nel 2005 e, a seguito di aggiornamento, nuovamente approvato dal Ministero della Giustizia nel febbraio 2008.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. ha realizzato il proprio modello di organizzazione e gestione sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa per le imprese operanti nel settore dei trasporti predisposte da ASSTRA, le quali sono state personalizzate con le risultanze delle *check list* somministrate ai soggetti apicali e ai sottoposti, oltre che con ulteriori studi ed applicazioni in materia.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma I, lett. b) del D.Lgs 231/2001, il presente Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. Il Consiglio provvede a nominare il titolare dell'Organismo di Vigilanza, il quale ha il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello, adoperandosi per farne curare l'aggiornamento.

Stante le ridotte dimensioni della Società per numero di aree e per numero di soggetti apicali e di sottoposti, l'Organismo di Vigilanza è di tipo monocratico e consiste in un preposto nominato dal C.d.A., aventi i caratteri di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, nonché caratterizzato da onorabilità ed assenza di conflitti di interesse. A tale scopo, l'Organismo di Vigilanza risponde nell'esercizio

di tale funzione solamente e direttamente al vertice gerarchico identificato nella persona del Presidente del C.d.A.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o “Modello” adottato da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è composto da:

- Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;
- Parte Speciale contenente l’indicazione delle tipologie di reato e i protocolli da adottare per la prevenzione;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Sistema disciplinare;
- Regolamento per il funzionamento dell’organismo di Vigilanza.

Il presente “Modello” si può descrivere sinteticamente come segue:

1) la Parte Generale: descrive l’assetto societario e organizzativo di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A., richiama il quadro normativo di riferimento dato dal D.Lgs. 231/2001 e dalle altre disposizioni di settore, si prefigge l’obiettivo dell’adeguamento ai principi di precauzione dettati al fine di evitare l’insorgere della responsabilità amministrativa dell’Ente in caso di reati commessi da soggetti apicali e/o sottoposti, richiamando anche il Codice Etico e di comportamento, nonché il Sistema disciplinare, attraverso i quali sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle attività c.d. “sensibili” da parte della Società;

2) la Parte Speciale: nella quale sono rappresentate e trattate le attività sensibili e i principi specifici e generali di comportamento, al fine di evitare o limitare i rischi di commissione di reati da parte dei soggetti apicali e dei sottoposti;

3) il regolamento dall’Organismo di Vigilanza che contiene l’indicazione delle procedure specifiche di controllo interno attraverso le quali verificare la situazione attuale delle attività sensibili (*As is analysis*), la valutazione del rischio allo stato attuale (*Risk Assessment*) tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (*Risk Management*). Le risultanze di tali operazioni sono lo strumento necessario all’Organismo di Vigilanza per redigere ed aggiornare il documento “Analisi delle attività sensibili” o “Mappatura delle aree a rischio”. Tali documenti sono per loro natura riservati ai vari livelli di *Governance* ed alle Unità Operative della Società e fanno parte di queglii “Specifici Protocolli” che concorrono a fornire il “Carattere esimente” richiesto dal D.lgs. 231/2001.

4. L’APPROCCIO DI UMBRIA T.P.L. E MOBILITÀ S.p.A.

I vertici di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. hanno ritenuto opportuno procedere alla definizione e successiva attuazione del “Modello” impegnandosi a mantenerlo aggiornato nel tempo.

Tale decisione risponde alle seguenti esigenze principali:

- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri clienti/utenti;
- garantire la medesima correttezza e trasparenza nella gestione delle attività interne;

- tutelare i soci e in generale gli *Stakeholders* (dal rischio di perdite derivanti dall'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa), il lavoro dei propri collaboratori e la reputazione aziendale.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società richiama regole e comportamenti definiti nel più generale sistema di gestione aziendale, integrandoli per alcuni aspetti.

Le attività finalizzate all'adozione del modello sono consistite in:

- analisi e definizione delle attività "sensibili", cioè delle attività all'interno delle quali è ravvisabile il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e pertanto meritevoli di monitoraggio;
- individuazione delle procedure di regolamentazione delle attività sensibili e delle azioni di miglioramento necessarie a garantire l'adeguamento alle prescrizioni della normativa;
- formalizzazione e diffusione di un "Codice Etico e di Comportamento" che riporti principi e linee di condotta volti a conformare i comportamenti dei destinatari secondo il "Modello 231/2001";
- identificazione di un Organismo di Vigilanza, il cui preposto è stato scelto in base a criteri di competenza, indipendenza e possibilità di continuità di azione, al quale affidare lo specifico compito di vigilare sul funzionamento del modello e rispetto al quale sono garantiti idonei flussi informativi;
- identificazione di iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione del personale, modulate in relazione ai diversi compiti, responsabilità e posizioni organizzative ricoperte;
- definizione del sistema disciplinare collegato all'applicazione del Modello 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza hanno il compito di vigilare sulle necessità di aggiornamento del modello che dovessero derivare dall'inserimento di nuove ipotesi di reato e/o da adeguamenti organizzativi di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A.

La responsabilità di promuovere l'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

5. IL MODELLO 231/2001 DI UMBRIA T.P.L. E MOBILITÀ S.p.A.

5.1 L'ANALISI DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

L'analisi delle attività sensibili consiste nell'individuazione e nell'esame di tutti i processi aziendali, allo scopo di verificare:

- i precisi contenuti e le concrete modalità operative adottate, nonché la ripartizione delle competenze e delle responsabilità;
- la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, è stata condotta un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi direzionali ed operativi e del sistema di controllo interno. Le aree a rischio di commissione di reato sono state identificate attraverso l'esame puntuale della documentazione regolamentare e procedurale definita nell'ambito del sistema di gestione aziendale, integrate da interviste ai responsabili delle singole funzioni e ai loro diretti collaboratori.

L'analisi ha consentito di:

- individuare le aree, i processi e le attività che risultano interessate da possibili casistiche di reato, compresi tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- analizzare i rischi potenziali, anche in relazione ad una corretta valutazione delle misure di prevenzione attualmente esistenti e delle necessità di adeguamento/miglioramento;
- valutare il sistema dei controlli messo in atto dall'azienda allo scopo di limitare o eliminare i rischi individuati.

La mappatura delle attività in cui esiste il potenziale rischio di commissione di reati ha consentito, tra l'altro, di definire in modo maggiormente preciso i comportamenti che devono essere rispettati.

I principi comportamentali rappresentano parte integrante del Codice Etico e di Comportamento.

La metodologia adottata e i risultati dell'attività di analisi sono riepilogati nella parte speciale con riguardo alle singole attività sensibili analizzate.

Tale analisi è oggetto di periodica valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantirne il costante aggiornamento.

5.2 GLI OBIETTIVI DEL MODELLO

Il Modello 231/2001 di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. ha il principale scopo di definire le regole aziendali volte a indirizzare i comportamenti da tenere nell'ambito delle attività individuate come sensibili.

In particolare il Modello si prefigge l'obiettivo di:

- rendere noto a tutti i collaboratori interni dell'ente che eventuali comportamenti illeciti possono dare luogo a sanzioni penali per il singolo e sanzioni amministrative per la Società;
- assicurare la correttezza dei comportamenti dei collaboratori (interni ed esterni) di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. e di tutti coloro che operano in nome o per conto dell'ente;
- rafforzare il sistema dei controlli interni, in modo da prevenire e contrastare la commissione dei reati;
- manifestare all'esterno le scelte in tema di etica, trasparenza e rispetto della legalità, che da sempre contraddistinguono l'operato di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A.

5.3 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello 231/2001 è rivolto in primo luogo a tutti gli Amministratori, Sindaci, dirigenti e collaboratori interni, con particolare riferimento a quelli impiegati nelle attività "sensibili". Le disposizioni sono indirizzate sia ai Soggetti apicali che ai loro Sottoposti, i quali vengono opportunamente formati e/o informati in merito ai contenuti del Modello stesso, per quanto di competenza.

Il Modello si rivolge anche ai soggetti esterni o Parti Terze (persone fisiche e persone giuridiche), nei confronti dei quali, quando possibile, viene raccolto in sede contrattuale l'impegno ad attenersi ai principi e alle regole stabilite quando svolgano attività a favore dell'ente, a pena di risoluzione del rapporto.

I destinatari del Modello 231/2001, nello svolgimento delle proprie attività, devono attenersi:

- alle disposizioni legislative applicabili;
- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- al Codice Etico e di Comportamento;
- alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- alle disposizioni specificatamente previste in sede di attuazione del Modello 231/2001;
- ai regolamenti e alle procedure interne definite dal sistema gestionale di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A.

6. ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO 231/2001

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. ritiene che l'adozione e l'attuazione di un efficace Modello 231/2001, oltre che consentire il beneficio dell'esimente previsto dal D.Lgs. 231/2001, possa migliorare il proprio sistema di gestione, limitando così il rischio di comportamenti illeciti capaci di generare effetti negativi sulla reputazione dell'ente o anche solo potenzialmente idonei a causare perdite economiche.

Per questo motivo, il Modello 231/2001 è stato pienamente integrato nel sistema di gestione aziendale, che prevede tra l'altro una pianificazione specifica di interventi formativi e informativi volti all'applicazione concreta delle procedure, delle regole e delle linee di condotta definite all'interno del sistema stesso.

6.1 IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. ha definito un proprio sistema di gestione aziendale che comprende:

- la formalizzazione di precisi ruoli, responsabilità e deleghe;
- un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali, con divieto assoluto di conferimento di poteri illimitati;
- un sistema di controllo e monitoraggio delle attività, finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale, operativo e gestionale.

In alcuni ambiti aziendali, quale ad esempio la gestione della tutela dell'ambiente, l'Azienda ha adottato un modello di gestione ambientale, andando così oltre a quanto previsto dalla stessa normativa cogente.

Alcune componenti del sistema di gestione aziendale sono sottoposte a valutazione periodica da parte di enti terzi indipendenti (USTIF – ANSF).

Altri riferimenti documentali che regolano il sistema di gestione aziendale sono:

- lo Statuto, che rappresenta il documento fondamentale su cui si basa il sistema di governo di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. e in cui vengono definiti l'oggetto sociale, lo scopo e le finalità dell'ente, nonché i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione e dei Soggetti apicali;
- il Codice Etico e di Comportamento;
- le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- la documentazione del sistema di gestione, che comprende tra l'altro:
 - l'organigramma e il funzionigramma aziendale;
 - il sistema delle deleghe attribuite ai diversi Organi Sociali e ai soggetti apicali;
 - le procedure del sistema di gestione;
 - il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e in generale tutta la documentazione relativa alla gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - le linee guida UNI-INAIL in materia antinfortunistica;
 - le procedure per la gestione della *privacy* e della sicurezza delle informazioni;
 - altri documenti di dettaglio (quali ad esempio gli ordini di servizio) che regolamentano specifici ambiti di attività;
 - l'AAI (Analisi Ambientale Iniziale) ed in generale tutta la documentazione relativa al sistema di gestione ambientale.

In sede di analisi delle attività sensibili si è proceduto a verificare la rispondenza del modello di gestione aziendale e della relativa documentazione ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, con specifico riferimento all'art. 6, comma 2, lettere a), b) e c).

6.2 I POTERI: DELEGHE E PROCURE

I poteri e le deleghe sono definiti dallo Statuto e/o dal Consiglio di Amministrazione e resi noti a tutte le Unità organizzative coinvolte, nonché, quando necessario, ai terzi.

Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili.

Al fine di garantire la procedimentalizzazione delle attività aziendali nella società devono trovare puntuale applicazione i seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri, con divieto assoluto di attribuzione di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- segregazione di poteri fra coloro che agiscono per conto della società e coloro cui spetti il dovere di controllo sulle attività espletate.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, ai fini della prevenzione dei reati.

Per delega deve intendersi quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti.

Per procura deve, invece, intendersi il negozio giuridico unilaterale a mezzo del quale la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in nome e per conto della stessa.

Sia le deleghe che le procure devono sottostare ai seguenti requisiti:

- devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità;
- devono essere definiti i poteri conferiti anche di spesa (adeguati alle funzioni svolte), precisandone i limiti e il referente gerarchico;

- a ciascuna procura che importi potere di rappresentanza deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- devono essere predefiniti i casi di decadenza dai poteri conferiti;
- devono essere periodicamente aggiornate.

L'attribuzione delle deleghe e procure rappresenta la soluzione adottata dalla Società per assicurare una procedimentalizzazione delle attività aziendali e garantire maggiore flessibilità operativa.

Mentre le procure sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di quelle attività che impegnano la Società nei confronti di terzi, le deleghe sono conferite per l'esplicazione di quelle prestazioni aventi unicamente operatività all'interno del contesto aziendale.

L'organo aziendale preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure è il C.d.A.

Le procure sono, poi, sempre formalizzate mediante atti notarili.

Le deleghe e le procure sono sempre comunicate ufficialmente al destinatario mediante una lettera di incarico, contenente le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri conferiti e l'invito al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.

Le deleghe e le procure sono pubblicizzate attraverso un'adeguata comunicazione, contemplante l'avvenuto conferimento, l'oggetto delle stesse e il nome del destinatario del potere di firma, sull'*intranet* aziendale e sul sito *internet* della Società.

Le deleghe e le procure sono sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, affinché quest'ultimo possa effettuare un controllo periodico sulle stesse circa il regolare utilizzo, e la perdurante coerenza con il sistema organizzativo aziendale.

All'esito di tali verifiche l'Organismo di Vigilanza può raccomandare l'organo preposto (il C.d.A.) ad adottare eventuali modifiche che tengano conto dei possibili cambiamenti organizzativi della struttura societaria, ovvero qualora non vi sia più corrispondenza con i poteri di rappresentanza conferiti al delegato, oppure siano riscontrate delle anomalie nell'esercizio dei poteri delegati.

Di seguito si riporta l'elenco delle deleghe e delle procure esistenti.

Si tratta di un elenco aggiornato alla data di adozione del presente Modello e per ogni potere di firma che dovesse essere conferito successivamente, sarà compito del C.d.A. curarne l'informazione nei riguardi dell'Organismo di Vigilanza, circa l'avvenuto conferimento.

Dott. Pasquale Pasquini	Potere di rappresentanza in giudizio e in trattative stragiudiziali
Dott.ssa Raffaella Diosono	Poteri per gli adempimenti finanziari
Rag. Mauro Proietti	Poteri relativi al piano di risanamento
Dott. Giampaolo Conti	Poteri di rappresentanza in giudizio e in trattative stragiudiziali
Dott.ssa Eleonora Tulli	Poteri di rappresentanza in giudizio e in trattative stragiudiziali

6.3 IL PROCESSO DECISIONALE

Nel corso delle attività di analisi del sistema di gestione aziendale, è stato verificato il grado di copertura delle procedure applicate (o in assenza delle prassi operative) rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, valutandone in particolare l'idoneità a prevenire eventuali comportamenti illeciti.

Per quanto attiene specificatamente la formazione e l'attuazione del processo decisionale, il controllo è efficacemente garantito da:

- particolari modalità comportamentali che privilegiano sempre la condivisione delle informazioni e il lavoro di gruppo;
- i controlli contabili del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- i controlli espletati dalla Regione Umbria.

Il Consiglio di Amministrazione di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del Modello 231/2001, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento e proporre gli eventuali aggiornamenti.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- collaborare con i Soggetti apicali nella diffusione del Modello 231/2001 all'interno dell'ente;
- riferire continuativamente direttamente al Presidente e periodicamente all'intero Consiglio di Amministrazione e al collegio Sindacale circa il funzionamento del Modello 231/2001;
- definire, coordinandosi con i Soggetti apicali e le strutture organizzative, i flussi informativi di cui necessita per l'espletamento della propria funzione;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i collaboratori interni possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello 231/2001 e del Codice Etico e di Comportamento;
- accertare e segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni al Modello 231/2001 che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo all'ente;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti destinatari che si sono resi responsabili di violazione del Modello 231/2001 o del Codice Etico e di Comportamento;
- collaborare con i Soggetti apicali nell'aggiornamento del Modello 231/2001, a seguito di variazioni nella normativa, nell'organizzazione o nei processi aziendali.

L'Organismo di Vigilanza viene inserito nell'organigramma nella più elevata posizione di staff, in maniera tale da poter consentire una comunicazione diretta e continuativa nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e, periodicamente, nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Per adempiere al proprio mandato, l'Organismo di Vigilanza si avvale della fattiva collaborazione delle strutture interne di controllo e di servizio. L'organismo predispone un piano annuale di attività, che viene comunicato al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, la cui composizione deve garantire le caratteristiche di indipendenza e autonomia previste dal D.Lgs. 231/2001, si dota di un proprio regolamento ("Regolamento dell'Organismo di Vigilanza"), che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo è assegnato un proprio *budget* di spesa da utilizzare in autonomia per l'adempimento dei compiti che è chiamato a svolgere.

7 INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i componenti degli Organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori esterni di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, qualora vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o a violazioni delle prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo definito dalla Società. Le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima. L'Organismo di Vigilanza assicura i segnalanti contro ogni forma di discriminazione, garantendo la riservatezza dell'identità.

Per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie, la Società garantisce all'Organismo di Vigilanza:

- l'accesso a tutti i documenti e le informazioni ritenute rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza;
- la possibilità di richiedere tutti i dati, le informazioni e le notizie ritenute necessarie per la verifica dell'attuazione del Modello 231/2001;
- la trasmissione all'Organismo stesso dei flussi informativi richiesti;
- la trasmissione delle comunicazioni pervenute dagli amministratori, dirigenti e collaboratori inerenti l'avvio di eventuali procedimenti giudiziari a loro carico;
- la trasmissione, ove richiesto dall'Organismo di Vigilanza:
 - dei rapporti predisposti da soggetti esterni (quali: la Società di revisione, l'Ente di certificazione o altri) nell'ambito delle attività di audit e controllo;
 - dei rapporti predisposti da soggetti interni nell'ambito delle attività di verifica e controllo (quali: il Collegio sindacale e altre funzioni di controllo interno).

La mancata trasmissione delle informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza rappresenta, per i dirigenti e collaboratori interni, un inadempimento lavorativo sanzionabile in base a quanto stabilito dal sistema disciplinare.

La Società si impegna inoltre ad assicurare idonei canali di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza, per consentire le segnalazioni di eventuali notizie relative alla commissione, o tentativi di commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e/o violazione del Modello 231/2001 e/o del Codice Etico e di Comportamento.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'introduzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello 231/2001 costituisce un aspetto fondamentale nella gestione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni si applicano in caso di violazione delle disposizioni del Modello indipendentemente dalla commissione o meno del reato e dall'esito dell'eventuale procedura penale avviata dall'Autorità giudiziaria.

L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è articolato a seconda dei soggetti destinatari nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa cogente e dalla contrattazione collettiva.

8.1 RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E SINDACI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

Ai Consiglieri di Amministrazione e ai Sindaci viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello 231/2001 e del Codice Etico e di Comportamento, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'attivazione delle opportune iniziative (tra le quali ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, allo scopo di mettere in atto i provvedimenti ritenuti più adeguati o, nel caso di amministratori, la revoca di deleghe eventualmente conferite).

8.2 RAPPORTI CON I DIRIGENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del dirigente in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e dal D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione si procede al deferimento del dirigente davanti al Consiglio di Amministrazione per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti consoni in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, alla volontarietà e gravità del comportamento, intendendo con ciò il livello di rischio a cui l'azienda può ritenersi esposta, ai sensi del d.lgs. 231/2001, a seguito della condotta vietata. L'azienda provvede, con lettera integrativa della regolamentazione del rapporto individuale di competenza del Consiglio di Amministrazione e sottoscritta per accettazione, a prevedere gli inadempimenti ritenuti rilevanti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

8.3 RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

Per i dipendenti, la violazione delle misure indicate nel Modello 231/2001 costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi del Regio Decreto n. 148/1931, Artt. 37 e ss..

In tale direzione è stato emanato specifico ordine di servizio diretto a collegare le disposizioni contenute nel R.D. n. 148/1931. artt. 37 e ss. e il sistema disciplinare previsto dal decreto legislativo 231/2001.

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e dal Codice Etico e di Comportamento.

Il sistema sanzionatorio si ispira ai seguenti principi:

- immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;
- concessione di termini precisi per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione;
- grado di volontarietà nella commissione della violazione.

Il sistema disciplinare attualmente adottato da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è in linea con le previsioni dei contratti di lavoro applicabili ed è munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, in caso di inosservanza rispetto alle previsioni contenute nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

a) Censura:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne del Modello 231/2011 o adozione di una condotta negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o mancata segnalazione, da parte dei preposti, di piccole irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

b) Multa:

- carenze punibili con la censura ma che, per motivazioni specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (violazione ripetuta delle procedure interne previste dal Modello 231/2001);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta carente segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

c) Sospensione dal servizio per un periodo non superiore a 20 giorni:

- mancata osservanza delle procedure interne indicate nel Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, che abbiano comportato un danno all'azienda o l'abbiano esposta ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative;

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da provocare danno all'azienda o da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo o tali da determinare per essa riflessi negativi.

d) Proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga:

- falso o reticenza, in caso di inchiesta su irregolarità di servizio, allo scopo di occultare la verità;
- rifiuto di obbedire a precisi ordini di superiori, compresi quelli che richiamano o sono attinenti alle regole e comportamenti riportati nel Modello 231/2001;
- calunnie o diffamazioni verso l'Azienda, che possano recare un danno reputazionale o allo stesso servizio erogato.

e) Retrocessione:

- violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231/2001 con un comportamento tale da prefigurare un' ipotesi di reato sanzionata dal D.lgs. 231/2001.

f) Destituzione:

- comportamento in chiara violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231/2001 e inequivocabilmente diretto alla realizzazione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001, tale da portare alla possibile applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal decreto stesso, riferibile a carenze di gravità tale da far mancare la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non permettere comunque la continuazione, nemmeno temporanea, del rapporto stesso.

È fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 all. A R.D. 148/1931 in materia di misure cautelari.

8.4 RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

Per i lavoratori dipendenti a tempo determinato il mancato rispetto delle singole regole comportamentali previste dal Modello 231/2001 è da considerarsi come illecito disciplinare.

In riferimento alle sanzioni irrogabili si applica l'art. 14 delle disposizioni integrative dell'all. A) all'Accordo Nazionale 27.11.2000, che descrive i comportamenti sanzionati, a seconda dell'importanza assunta dalle singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la realizzazione dei fatti stessi in base alla loro gravità.

Il Modello 231/2001 presenta un essenziale rimando alle categorie di fatti sanzionabili previsti dal sistema sanzionatorio sopra citato, con lo scopo di riportare le eventuali violazioni del Modello nelle fattispecie già individuate dalle predette disposizioni.

Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A., allo scopo di collegare direttamente tale sistema disciplinare vigente a quello introdotto ai sensi del D.lgs. 231/2001, prevede l'emanazione di specifici ordini di servizio, diretti a prescrivere che le disposizioni contenute nel Modello siano qualificate come illeciti disciplinari.

In particolare, in caso di mancato rispetto delle previsioni contenute nel Modello 231/2001, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) Biasimo inflitto verbalmente per lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure previste dal Modello 231/2001;
- b) Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle inosservanze previste al punto a), ovvero per la tolleranza o la mancata segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- c) Multa in caso di carenze sanzionabili con il biasimo inflitto per iscritto ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore gravità (ripetuta violazione delle procedure interne previste dal Modello 231/2001), ovvero per la mancata segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale, ovvero ancora in caso di ripetuta mancata segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale;
- d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni, a causa della mancata osservanza delle procedure interne indicate nel Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, che abbiano comportato un danno all'azienda o l'abbiano esposta ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative, ovvero in caso di omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da provocare danno all'azienda o da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo o tali da determinare per essa riflessi negativi;
- e) Licenziamento senza preavviso se il comportamento è stato assunto in chiara violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231/2001 e inequivocabilmente diretto alla realizzazione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001, tale da portare alla possibile applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, riferibile a carenze di gravità tale da far mancare la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non permettere comunque la continuazione, nemmeno temporanea, del rapporto stesso.

8.5 RAPPORTI CON PARTI TERZE: COLLABORATORI ESTERNI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

All'interno dei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti e professionisti viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del collaboratore autonomo o parasubordinato in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello 231/2001 e tali da comportare il rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001. In particolare nei contratti stipulati da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. con i propri collaboratori esterni, consulenti e professionisti sono inserite clausole risolutive espresse che prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto di adire per il risarcimento del danno, allorché la condotta della controparte causi un danno per la Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni indicate all'interno del D.Lgs. 231/2001.

La Società si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sopra indicati la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti dal Modello adottato.

8.6 RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVE MISURE APPLICABILI

Qualora uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza commetta accertata violazione del Modello 231/2001 o del Codice Etico e di Comportamento, ovvero ometta di adempiere ai propri doveri di vigilanza stabiliti dalla legge, nonché agli obblighi e ai compiti previsti dal Regolamento dell'Organismo stesso, il Consiglio di Amministrazione valuta la necessità di procedere con opportune misure.

9. LINEE DI CONDOTTA

I principi e le linee di condotta adottate da Umbria T.P.L. e Mobilità sono riportate all'interno del Codice Etico e di Comportamento.

Il Codice Etico e di Comportamento si ispira ai seguenti principi etici e comportamentali generali:

- la Società riconosce la legalità, intesa come rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, come principio primo e imprescindibile a cui orientare i propri comportamenti e quelli di tutti i soggetti che operano per conto di essa a qualsiasi titolo;
- ogni operazione rilevante deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e coerente;
- tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dall'ente nello svolgimento delle proprie attività sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, nonché alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti, le procedure e i regolamenti interni;
- pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti;
- non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Inoltre, con specifico riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Codice Etico e di Comportamento e i documenti del sistema di gestione aziendale contengono indicazioni che si riferiscono alla prevenzione dei rischi, alla loro valutazione, alla programmazione della prevenzione, all'adeguamento dell'ambiente di lavoro ed alla formazione del personale.

10. DIFFUSIONE DEL MODELLO 231/2001

Il Modello 231/2001 di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A. è portato a conoscenza di tutti i destinatari interni attraverso interventi di comunicazione e diffusione modulati in base alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle aree di attività a rischio.

Tali interventi di comunicazione e diffusione vengono opportunamente registrati e documentati.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua ed è affidata all'area Risorse Umane che opera con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare deve essere garantita:

- la comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla società mediante invio di *e-mail* su casella aziendale di posta elettronica, curando l'affissione della medesima comunicazione in tutti i luoghi aziendali suscettibili d'assembramento da parte dei lavoratori, affinché siano informati anche coloro che non siano dotati di casella aziendale di posta elettronica; in detta comunicazione deve essere riportata l'indicazione del luogo ove il Modello potrà essere consultato, con l'invito a prenderne visione;
- l'esposizione permanente del Modello in formato elettronico mediante inserimento nell'*intranet* aziendale e sul sito *internet* della Società (limitatamente alla parte generale), con possibilità di *download* del file elettronico;
- l'esposizione permanente del Modello in formato cartaceo presso gli uffici dell'Area Risorse Umane della Società;
- la consegna di copia cartacea integrale del Modello al personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza della Società, nonché a tutti i soggetti apicali, mediante sottoscrizione di ricevuta in consegna;
- i soggetti apicali sono anche invitati a rilasciare una dichiarazione di presa visione e conoscenza del Modello in tutte le sue parti, con l'impegno ad osservarlo e a non tenere condotte che possano esporre la Società alla responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i neo-assunti sono avvertiti direttamente nella lettera di assunzione circa l'esistenza del presente Modello e, qualora si tratto di soggetti apicali, è prevista la consegna materiale del Modello con dichiarazione di assunzione di responsabilità all'osservanza dei principi in esso contenuti;
- la comunicazione a tutti i soggetti aziendali, anche a mezzo diffusione sulla *intranet* e nel sito *internet* della Società dei successivi aggiornamenti e modifiche del Modello.

Sono realizzati specifici interventi rivolti a tutti i Responsabili di Area, all'interno dei quali sono descritti i contenuti della legge, viene esaminato il Modello adottato da Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A e vengono individuate le responsabilità ed i reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001.

A loro volta, i Responsabili di Area sono messi in condizione e incaricati di gestire una diretta informativa da rivolgere al personale alle proprie dipendenze, con l'assistenza dell'Area Risorse Umane e dell'Organismo di Vigilanza.

Particolare cura viene dedicata alla formazione dei soggetti apicali e dei sottoposti, con specifico riguardo ai neo-assunti e ai nuovi collaboratori, ai quali viene fornita una raccolta informativa con il fine di assicurare le conoscenze di primaria rilevanza. La Società si preoccupa di raccogliere da tali soggetti una dichiarazione sottoscritta in cui si attesta di aver ricevuto e di conoscere i contenuti della formazione ricevuta.

11. RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231/2001

Il Modello 231/2001 viene riesaminato, dall'Organismo di Vigilanza, il quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione dei risultati di tale riesame.

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione le necessità di aggiornamento del Modello 231/2001 e collabora con esso nell'apportare le opportune variazioni.

La Società si impegna comunque a procedere all'adeguamento tempestivo del modello nei casi in cui:

- siano introdotti nel D.Lgs. 231/2001 nuovi reati rilevanti per le attività di Umbria T.P.L. e Mobilità S.p.A;
- siano apportate significative variazioni all'organizzazione e/o al sistema dei poteri e delle deleghe;
- vengano avviate nuove attività che possano risultare "sensibili" al rischio di commissione dei reati in base a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni;
- emergano carenze nel Modello 231/2001, tali da suggerirne un immediato adeguamento.