



**AIR MOBILITA'**

Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITÀ S.R.L.



**AIR MOBILITA'**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo della**

**AIR MOBILITA' S.R.L.**

**ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001**

	<b>Adozione</b>
<b>Data</b> 21 FEB. 2020	
<b>Soggetto</b>	Amministratore Unico
<b>Firma</b> 	<b>AIR MOBILITA' SRL</b> Via Fasano Z.I. Loc. Pianodardine (AV) P.IVA 02977850649 L'AMMINISTRATORE UNICO <i>Ing. Alberto De Sio</i>

# PARTE GENERALE

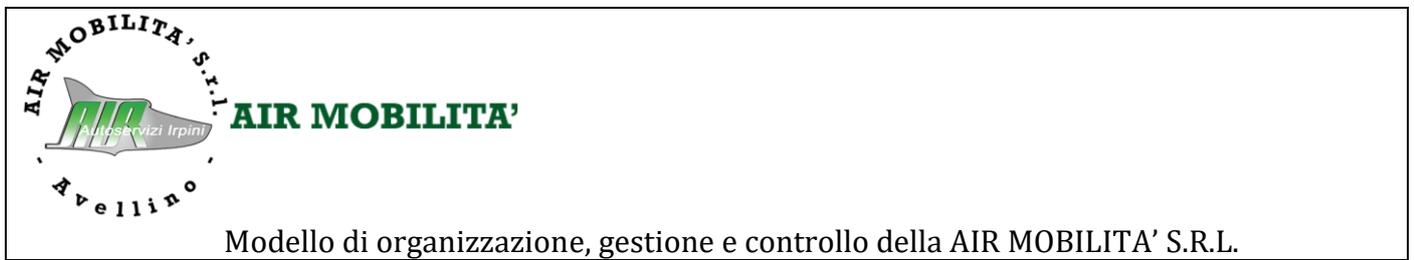




Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

## INDICE

<b>CAPITOLO 1. - I PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1. Premessa .....	4
1.2. Inquadramento e regime giuridico della AIR MOBILITA' S.R.L.....	4
1.3. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni .....	6
1.4. I reati presupposto e le sanzioni .....	7
1.5. Linee Guida Asstra .....	8
<b>CAPITOLO 2. - Adozione del Modello da parte della AIR MOBILITA' S.R.L. ....</b>	<b>9</b>
2.1 Finalità del Modello.....	9
2.2 Elementi del Modello.....	9
2.3 Struttura del Modello.....	10
2.4 Destinatari del Modello.....	10
2.5 Approvazione e modifica del Modello.....	10
2.6 Attuazione del Modello .....	11
<b>CAPITOLO 3. - Gli elementi del Modello.....</b>	<b>12</b>
3.1 I Principi di controllo e Codice Etico.....	12
3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo .....	14
3.3 Corporate governance: gli attori del controllo .....	14
3.4 L'Organismo di Vigilanza.....	16
3.6 Mappatura delle aree a rischio e dei controlli .....	20
3.7 Il Sistema di protocolli .....	21
3.8 Modalità di gestione delle risorse finanziarie.....	21
3.9 Il Sistema disciplinare .....	23
3.10 Diffusione del Modello .....	23
3.11 Segnalazioni di violazioni del modello (WHISTLEBLOWING).....	25



## CAPITOLO 1. - I PRINCIPI GENERALI

### 1.1. PREMESSA

AIR MOBILITA' S.r.l. (di seguito anche "AIR MOBILITA'" o la "Società") è stata costituita il 26 aprile 2018 per effetto del conferimento in una NewCo del ramo esercizio precedentemente in capo alla controllante Autoservizi Irpini S.p.A. (A.IR. S.p.A.).

La neocostituita società continua l'attività di gestione del sistema di trasporto della provincia di Avellino mediante autolinee di carattere urbano ed extraurbano. In particolare, assicura il collegamento del Capoluogo Irpino con 96 Comuni della Provincia di Avellino con Napoli, Benevento, Caserta, Salerno – Università di Fisciano (linee interprovinciali), con Roma, Foggia, Campobasso (linee interregionali).

AIR MOBILITA' ha una struttura organizzativa così composta: Amministratore Unico, Collegio Sindacale e revisore unico per il controllo contabile ed ha attuato le misure volte a promuovere e tutelare la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro richieste dal D.Lgs. 81/2008 nonché un sistema di gestione della qualità.

### 1.2. INQUADRAMENTO E REGIME GIURIDICO DELLA AIR MOBILITA' S.R.L.

Ai fini dell'inquadramento giuridico della Società ed in considerazione della peculiare attività che essa svolge a vantaggio della collettività, appare opportuno evidenziare che, in tema di trasporti urbani ed extra-urbani, la creazione di un mercato dei servizi pubblici basato su un sistema concorrenziale, nel quale le ex aziende statali e regionali (tra le quali, come visto, rientra l'AIR MOBILITA') si sono trasformate in società di capitali, ha fatto sorgere il problema del loro "regime giuridico".

Sul punto, la Corte di Giustizia Europea si è più volte pronunciata definendo tali società "Organismi di diritto pubblico" ed individuandone le seguenti caratteristiche principali:

- la sussistenza della personalità giuridica;
- il perseguimento di interessi generali;
- lo svolgimento di attività finanziate in modo maggioritario dallo Stato o dagli enti locali.

Questi requisiti sono, indubbiamente, tutti presenti nell'AIR MOBILITA', nata, come detto, dalla privatizzazione del settore dei servizi di trasporto pubblico.

Tuttavia, la giurisprudenza italiana sulla qualificazione di tali società come Organismi di diritto pubblico è rimasta a lungo divisa.

In particolare, la Corte di Cassazione ha riconosciuto a tali società, sia a capitale pubblico minoritario che maggioritario, la qualificazione di soggetti di diritto privato distinti dall'amministrazione pubblica, mentre il Consiglio di Stato si è pronunciato in maniera opposta, ritenendo che si trattasse di organismi di diritto pubblico.

Ebbene, dopo una fase iniziale di contrasto, dottrina e giurisprudenza appaiono ora orientate ad escludere che la semplice veste formale di società di capitali sia idonea a trasformare la natura pubblicistica di soggetti che continuano ad essere affidatari di rilevanti interessi pubblici, atteso che la



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

tutela di questi ultimi non può subire restrizioni per il solo fatto del mutamento della veste formale del soggetto giuridico che, per il resto, mantiene inalterate le proprie funzioni e quindi la propria connotazione pubblicistica.

Tali società, tra le quali, come detto, rientra a tutti gli effetti la AIR MOBILITA', vengono quindi qualificate di "diritto speciale", proprio per la loro natura differente rispetto alle società "di diritto comune": esse presentano, infatti, notevoli diversità sotto il profilo genetico/funzionale e, tra l'altro, hanno un oggetto sociale non individuato dai soci ma predeterminato e finalizzato al perseguimento di interessi generali della collettività. Per tali ragioni la AIR MOBILITA' può dirsi completamente conforme ai criteri fissati dal recente d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modificazioni (cosiddetto "Decreto MADIA), entrato in vigore il 23 settembre 2016, che ha strutturalmente rivisitato la disciplina delle società a partecipazione pubblica.

I tratti distintivi delle società di diritto speciale si riscontrano, dunque, oltre che nella composizione del capitale sociale, nella presenza di una finalità di interesse pubblico sottesa all'attività della stessa, che deve essere conciliata con il perseguimento dello scopo di lucro tipico del rapporto societario.

Tale finalità, ovviamente, si riverbera in primo luogo sulla fase dei controlli sull'attività, connotata da logiche e valutazioni pubblicistiche.

A titolo esemplificativo si evidenzia che, il D.Lgs. n. 286/99, all'art. 1, dispone che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia, si dotino di strumenti adeguati a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità del servizio pubblico, in modo da poter eventualmente porre in essere interventi correttivi.

Tale disposizione normativa, riverberandosi, necessariamente, sui modelli di gestione delle società di capitali "di diritto speciale" ha determinato, nelle stesse società, la necessità di creare modelli organizzativi basati su una "responsabilità manageriale" e di introdurre sistemi di gestione orientati ad obiettivi "pubblici".

Tali società, infatti, devono offrire un servizio che sia maggiormente rispondente alle esigenze dell'utenza e, soprattutto, che garantisca a coloro che ne usufruiscono le più ampie aspettative di efficienza ed efficacia.

La AIR MOBILITA' si sta decisamente muovendo in modo da poter garantire la massima efficienza, efficacia ed economicità dei propri servizi.

Un passo avanti sotto questo profilo è rappresentato dall'utilizzo della c.d. "Carta della Mobilità", divenuta uno strumento molto utile ai fini di un rapporto diretto con l'utenza e di un miglioramento delle prestazioni offerte.

Ed ancora, la volontà dell'azienda di raggiungere livelli qualitativi superiori rispetto al passato emerge anche dall'impegno per il conseguimento delle relative certificazioni di qualità che possono rappresentare un elemento determinante al momento del rinnovo dell'affidamento della gestione.

Da quanto si è detto emerge, quindi, con tutta evidenza, la peculiarità dell'AIR MOBILITA' che, qualificata come organismo di diritto pubblico, in quanto funzionalmente orientata al soddisfacimento di un interesse pubblico, subisce altresì l'influenza di una normativa particolare, dettata dal nostro legislatore per le società a partecipazione totalmente pubblica e rientra quindi nella categoria "dottrinale" delle società di diritto speciale.

Nell'ottica di una gestione sempre più efficiente ed etica e di modernizzazione delle strutture aziendali, la Società adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato il "Modello") ai sensi del D.Lgs. 231/2001.



Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

### 1.3.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LE SUE SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso;
- c) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a) e b) elenco sopra citato), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omissivo o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera c) dell'elenco di cui sopra), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

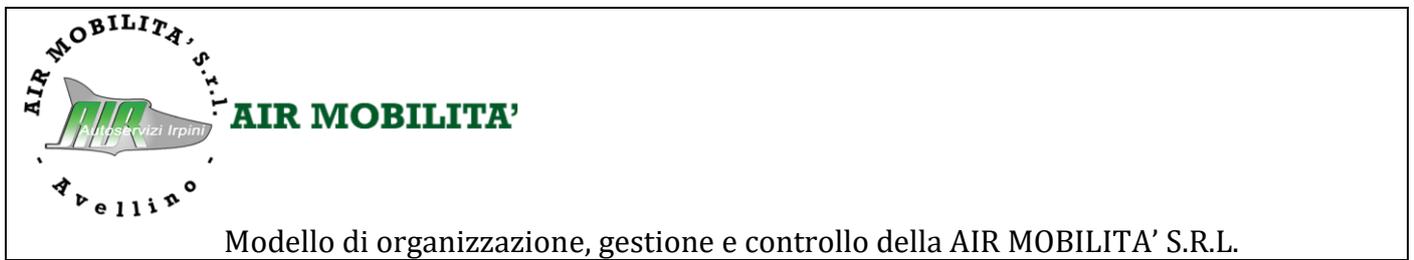
#### **1.4. I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI**

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 25 octies*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Reati di 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*);

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque



commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le “**sanzioni interdittive**” previste sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 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 le prestazioni 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;
- il commissariamento.

## **1.5. LINEE GUIDA ASSTRA**

Nella predisposizione del modello, la AIR MOBILITÀ S.R.L. ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche dei principi espressi da ASSTRA nell'ultima versione delle Linee Guida dal titolo "*Codice di comportamento e Linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001*".



Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

## **CAPITOLO 2. - ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA AIR MOBILITA' S.R.L.**

### **2.1 FINALITÀ DEL MODELLO**

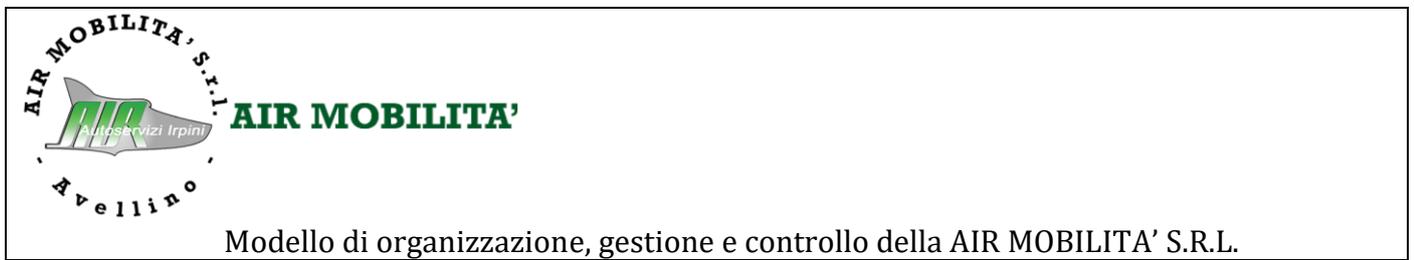
Il presente Modello è finalizzato alla:

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di AIR MOBILITA', della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da AIR MOBILITA' in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui AIR MOBILITA' intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

### **2.2 ELEMENTI DEL MODELLO**

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

1. Principi di controllo e Codice Etico
2. Sistema organizzativo e autorizzativo
3. Corporate governance
4. Organismo di Vigilanza
5. Mappatura delle aree a rischio
6. Sistema di protocolli
7. Modalità di gestione delle risorse finanziarie
8. Sistema disciplinare



## 2.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in base alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

La Parte Generale, partendo da un sommario esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'OdV, istituendo un sistema di flussi informativi e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

La Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta da AIR MOBILITA' e identificate le aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto.

## 2.4 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in AIR MOBILITA', ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

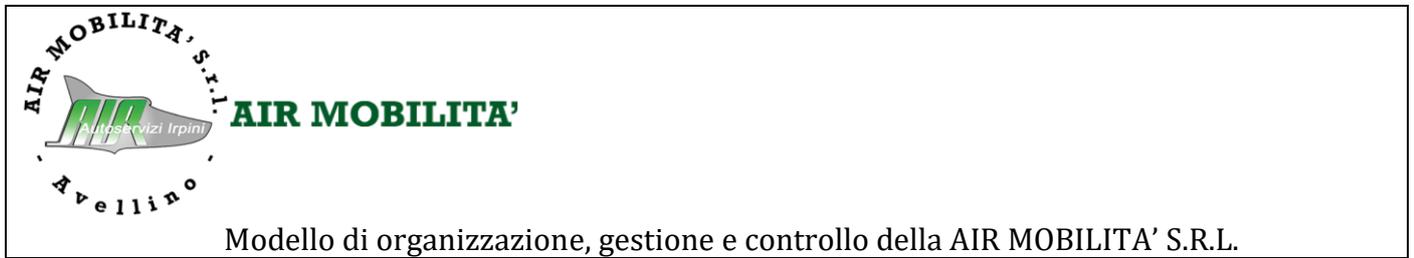
I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con la Società.

## 2.5 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

Il modello organizzativo costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, un atto di emanazione dell'organo amministrativo.

Il Modello 231 deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- l'Organo amministrativo
- l'OdV;
- i Responsabili delle Aree di Rischio



Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'OdV.

L'approvazione delle modifiche è di esclusiva competenza dell'organo amministrativo.

## **2.6 ATTUAZIONE DEL MODELLO**

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte dell'organo amministrativo.

Per la fase di attuazione del Modello, l'organo amministrativo, supportato dall'OdV nei limiti dei propri compiti istituzionali, sarà responsabile per il proprio ambito di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

## CAPITOLO 3. - GLI ELEMENTI DEL MODELLO

### 3.1 I PRINCIPI DI CONTROLLO E CODICE ETICO

#### *Principi di controllo*

AIR MOBILITA', con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al nuovo sistema dei controlli.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società si impegna ad adottare degli specifici presidi basandosi sia su una valutazione costi-benefici sia della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla società per quella determinata attività.

In particolare, gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
  - regole comportamentali contenute nel Codice di Condotta e nella Parte Speciale di questo Modello;
  - procedure organizzative.
- **Comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- **Tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale).
- **Reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.
- **Monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori *principi di controllo*, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:

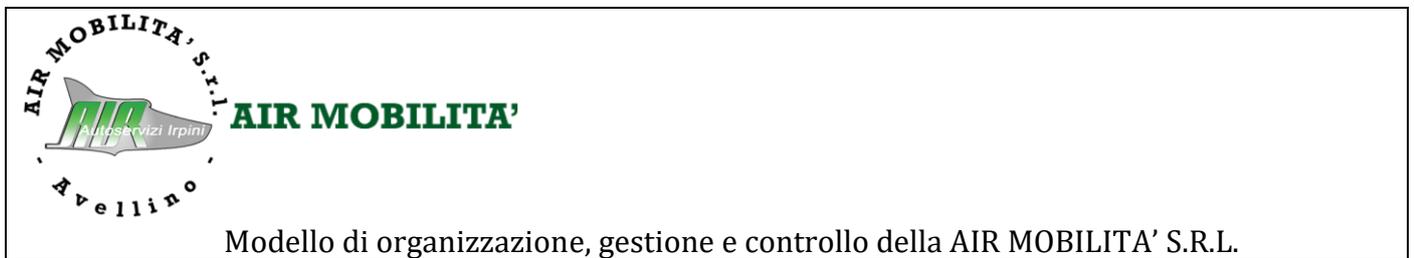
- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico report periodico da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.



### **Codice Etico**

In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, AIR MOBILITÀ ha adottato il proprio Codice Etico (Allegato n. 1 del presente Modello) con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

## **3.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E AUTORIZZATIVO**

### ***Il Sistema organizzativo***

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa di AIR MOBILITA' è formalizzata in un organigramma aziendale (Allegato n. 2 del presente Modello), nel quale sono individuati i ruoli e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, deve essere un documento di emanazione dell'A.U. contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Servizi o Uffici con i relativi nomi dei responsabili.

### ***Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure***

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate "a rischio reato".

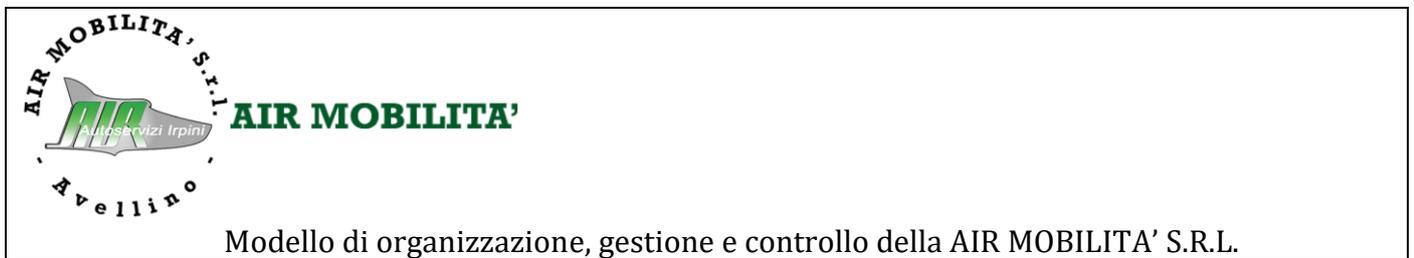
L'A.U. di AIR MOBILITA' è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello, flussi informativi:

- 1) dall'A.U. all'OdV;
- 2) dall'Ufficio Gestione Risorse Umane all'OdV.

## **3.3 CORPORATE GOVERNANCE: GLI ATTORI DEL CONTROLLO**

AIR MOBILITA' adotta un assetto di governance di tipo tradizionale, con la presenza di un Amministratore Unico, del Collegio Sindacale e di un revisore unico per il controllo contabile, organi nominati dal Socio unico A.I.R. S.p.A..



Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

#### Amministratore Unico

L'Amministratore Unico ha il potere di compiere tutte le operazioni necessarie per il perseguimento degli obiettivi strategici ed il conseguimento dell'oggetto sociale, senza limitazione alcuna. Spettano inoltre all'Organo amministrativo, con deliberazione risultante da atto pubblico, le decisioni di cui agli artt. 2505, 2505 *bis* e 2506 *ter* c.c.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina dell'A.U., dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione dello stesso, sono disciplinate all'interno dello Statuto di AIR MOBILITA', cui si rinvia.

All'A.U. spetta la valutazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile predisposto, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse, rispetto alla natura e alle dimensioni della Società. In proposito, tale valutazione, al fine di adottare decisioni pertinenti e consapevoli da parte dell'A.U. deve essere supportata da un'adeguata attività istruttoria.

#### Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale (di seguito anche "CdS") di AIR MOBILITA' è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Ai sensi dell'art. 2403 c.c. (a cui, indirettamente, rinvia l'art 2477 cc in materia di SRL) , il CdS "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

Il ruolo del CdS, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il CdS deve:

- verificare che l'A.U. riferisca al CdS con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui l'amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che l'A.U. motivi adeguatamente le ragioni per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte dell'A.U. in merito al funzionamento dell'OdV ex D.Lgs. n. 231/2001;



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento.

Non spetta, invece, al CdS un controllo di tipo analitico sulla generalità dei dati del bilancio e la loro corretta registrazione, che è invece di competenza del soggetto Revisore incaricato da AIR MOBILITA'. In merito alla valutazione dell'assetto organizzativo, è bene precisare che per struttura organizzativa si intende il "complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato con un appropriato livello di competenza e responsabilità. I requisiti di adeguatezza cui tale struttura deve uniformarsi, sono di seguito sintetizzati:

- conformità alle dimensioni della Società, alla natura e modalità di perseguimento dell'oggetto sociale;
- organigramma aziendale con chiara identificazione delle linee di responsabilità;
- direzione dell'azienda effettivamente esercitata dagli amministratori;
- documentazione di direttive e procedure aziendali e loro effettiva conoscenza;
- personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate."

Ai fini del coordinamento con gli altri organi preposti al controllo, è stabilito quanto segue:

- il CdS valuta le proposte formulate dal Revisore ai fini del loro incarico e i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti elaborata dal Revisore incaricato;
- il CdS mantiene flussi informativi con i vari attori del controllo (i.e. Area Contabile).

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del Collegio Sindacale e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nello "Statuto di AIR MOBILITA'".

### Revisore Legale

La revisione legale dei conti è esercitata, a scelta dell'assemblea dei soci, da un revisore legale o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. L'incarico ha la durata di tre esercizi e scade alla data dell'assemblea dei soci convocata per l'approvazione del terzo bilancio successivo al conferimento dell'incarico.

Il soggetto incaricato dell'attività di revisione espleta le proprie funzioni ai sensi del D.lgs 39 del 2010.

## **3.4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

all'Ente (nel seguito denominato anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto, la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, ha provveduto all'istituzione, anche in considerazione delle sue caratteristiche, di un organo di controllo monocratico esterno, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al seguente paragrafo, nonché al documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (Allegato n. 3 del presente Modello), approvato dall'A.U. e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'OdV stesso.

### ***Requisiti dell'Organismo di Vigilanza***

In attuazione di quanto previsto del Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza**: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un rapporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di AIR MOBILITA', si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società;
- **professionalità**: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- **continuità di azione**: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale.

La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta nel documento denominato "Statuto dell'OdV".

### ***Reporting dell'Organismo verso gli organi societari e il Vertice Aziendale***

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività all'Organo amministrativo, all'Organo di Controllo in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nello Statuto, l'OdV deve riferire periodicamente, con cadenza almeno semestrale, all'Organo amministrativo e all'Organo di Controllo. Relativamente a tale forma di reporting nei confronti l'Organismo predispose una relazione semestrale di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Organismo medesimo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

### ***Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. n. 231/01 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, da parte delle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro-aree:



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

- 1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- 2) le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- a) ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- b) periodica: flussi informativi su base periodica;

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza tramite e-mail ([odv@airmobilitasrl.it](mailto:odv@airmobilitasrl.it)) o consegna cartacea, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

**a) Flussi ad evento:**

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;
- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice Etico.

### ***b) Flussi periodici:***

- una relazione semestrale da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive annuali programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma annuale dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una relazione semestrale da parte dell'RSPP avente ad oggetto gli adempimenti connessi ai contratti d'appalto con imprese appaltatrici o con lavoratori autonomi;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione e copia della Relazione dell'Organo di Controllo;
- una relazione semestrale dettagliata da parte di ciascun responsabile di funzione sullo stato di attuazione del Modello e dei principi di controllo in esso contenuti, la periodicità e i contenuti standard della suddetta relazione saranno specificatamente determinati e comunicati dall'OdV a tutti i responsabili di funzione.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

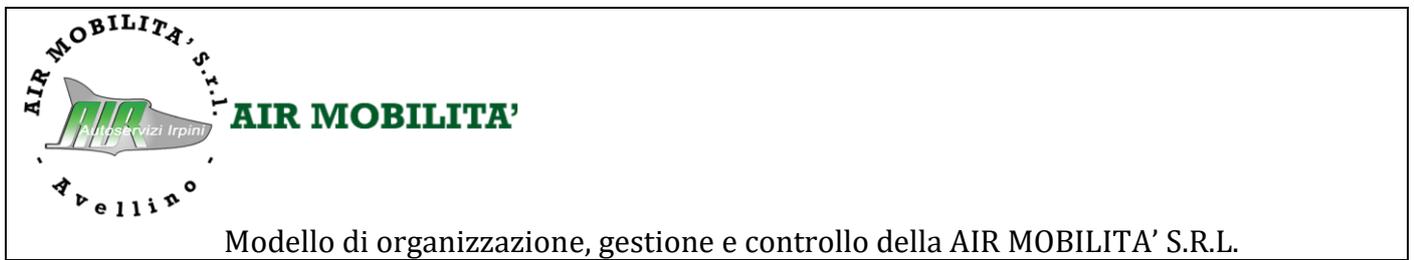
Nell'Allegato n. 4 "Sistema di reporting" del presente modello sono riportate le indicazioni dei flussi informativi specifici con l'indicazione della Funzione responsabile e della periodicità con la quale sono previsti.

## **3.6 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI**

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura").

La Mappatura delle aree a rischio (Allegato n. 5 del presente Modello) costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto,



comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

Di conseguenza, con il presente Modello, AIR MOBILITA' dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità dell'A.U., operativamente demandata all'OdV il quale, servendosi di esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, effettuerà una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

Successivamente a detta "analisi preliminare" – il cui esito è contenuto nel documento preliminare alla mappatura, custodito presso la segreteria dell'OdV assieme alla mappatura di dettaglio – il soggetto responsabile della mappatura sopra identificato provvederà ad effettuare una successiva analisi di dettaglio, coadiuvato dal *management*, che assicuri il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di AIR MOBILITA'), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione semestrale da parte dell'OdV all'A.U., che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

### **3.7 IL SISTEMA DI PROTOCOLLI**

AIR MOBILITA', in attuazione dei principi sopra descritti, ha provveduto all'implementazione al proprio interno di un sistema di protocolli e procedure, volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale insieme di protocolli e procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.

### **3.8 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

Il comma 2 lettera a) dell'art 6 del D.Lgs 231/2001 dispone che i modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere una procedura che disciplini le modalità di individuazione e gestione delle risorse finanziarie destinate alle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati. In particolare, è necessario verificare che:

- a) le entrate e le uscite finanziarie siano documentate: in altri termini, che per ogni movimento finanziario sia presente una causale valida in relazione al modo di operare dell'ente;
- b) l'ammontare delle risorse finanziarie movimentate corrisponda a quanto previsto dai singoli contratti stipulati dall'ente;
- c) i mezzi di pagamento utilizzati siano quelli previsti dalle procedure interne dell'ente, e che siano controllabili in ogni loro fase e adeguatamente documentati (utilizzo di canali bancari);
- d) non siano riscontrabili anomalie nell'andamento dei flussi finanziari (picchi positivi o negativi negli incassi e nei pagamenti che non siano giustificati da motivazioni effettive quali, per esempio, variazioni delle condizioni di incasso e pagamento, acquisizione di nuovi contratti, crisi aziendali, fasi di investimento o ristrutturazione) sulla base della normale storia finanziaria dell'ente.

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita) devono essere basati su:

- a) un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti;
- b) un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- c) una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- d) un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive/autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

La AIR MOBILITA', nell'osservanza di quanto dettato dal legislatore, opera in conformità dei tre principi cardine in materia di gestione dei flussi finanziari:

- **Principio della segregazione** – *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*. In ossequio a tale principio, AIR MOBILITA' Srl adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale.
- **Principio della tracciabilità** – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
- **Principio del controllo** – *“Documentazione dell'attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

Pertanto, la Società, si è dotata di una procedura che garantisca:

- Rispetto delle regole di correttezza;
- Completa e trasparente contabilizzazione;
- Osservanza scrupolosa della normativa vigente in materia;
- Tracciabilità, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione previa verifica delle autorizzazioni al suo compimento;
- Monitoraggio delle voci a maggiore importo e verifica a campione di tutte le altre.

### 3.9 IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di AIR MOBILITÀ

Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte dell'A.U. e dei sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'OdV, di collaboratori e terzi.

Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello (Allegato n. 6 del presente Modello).

### 3.10 DIFFUSIONE DEL MODELLO

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, AIR MOBILITA' darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail, la pubblicazione sulla rete aziendale nonché la formazione interna per i dipendenti.

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da AIR MOBILITA', al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, l'Organo Amministrativo in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per AIR MOBILITA' e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specifica*. In particolare, la **formazione generale** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che AIR MOBILITA' intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in AIR MOBILITA';
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La **formazione specifica**, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti all'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

AIR MOBILITA' promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche

### 3.11 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL MODELLO (WHISTLEBLOWING)

Tutti i Destinatari debbono segnalare in qualunque momento le **eventuali situazioni di illecito o violazioni del Modello di Organizzazione** di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle attività di AIR MOBILITA'.



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

In particolare, in conformità alle disposizioni di cui alla l. 179/2017, che ha modificato l'art. 54 bis del D.lgs 165/2001, il *personale* presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), segnalando le eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito delle attività di AIR MOBILITA', scrivendo:

- a) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza utilizzando i seguenti canali:
- la piattaforma disponibile al seguente indirizzo <https://airmobilitasrl.whistleblowing.it> che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità");
  - comunicazione cartacea da consegnare a mano, oppure mediante invio all'indirizzo AIR MOBILITA' S.r.l., Via Fasano Z. I. Loc. Pianodardine, 83100 Avellino, indicando sulla busta la dicitura "RISERVATA al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza". La comunicazione cartacea può essere consegnata anche a mano al proprio superiore gerarchico, indicando sulla busta chiusa, la dicitura "RISERVATA al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza". In quest'ultima ipotesi, sarà cura del superiore gerarchico inoltrare, tempestivamente, la comunicazione ricevuta al Responsabile per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Laddove la segnalazione al RPCT attenga reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o riguardi violazioni del codice etico, il RPCT ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- b) all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) attraverso l'apposito portale on line (disponibile al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>);
- c) all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Il dipendente che effettua la segnalazione<sup>1</sup> non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al periodo precedente, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società nella quale le stesse sono state poste in essere. Tale tutela è

---

<sup>1</sup> L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, così come riformulato per effetto della L. 179/2017, precisa che per dipendente pubblico si intende anche "il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile."



## Modello di organizzazione, gestione e controllo della AIR MOBILITA' S.R.L.

estesa ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Società

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

I restanti Destinatari (diversi dal “personale”) possono anch’essi segnalare le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle attività di AIR MOBILITA’ scrivendo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza utilizzando i seguenti canali:

- la piattaforma la piattaforma disponibile al seguente indirizzo <https://airmobilitasrl.whistleblowing.it> che consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l’ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità. Quest’ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l’accesso all’identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell’identità”);
- comunicazione cartacea da consegnare a mano, oppure mediante invio all’indirizzo AIR MOBILITA’ S.r.l., Via Fasano Z. I. Loc. Pianodardine, 83100 Avellino, indicando sulla busta la dicitura “RISERVATA al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”;
- all’Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) attraverso l’apposito portale on line (disponibile al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>);
- all’Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

*Laddove la segnalazione al RPCT attenga reati di cui al D.Lgs. 231/2001, il RPCT ne darà tempestiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza.*

La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.