



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**ex D.Lgs. 231/2001**

# **CONEROBUS S.P.A.**

**Società per la mobilità intercomunale**

Via A. Bocconi, 35 - 60125 Ancona (AN)

C.F. e P.IVA 00122950421

## **PARTE SPECIALE**

---

PARTE SPECIALE "L"- FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ALL'ODV

**Sommario**

PARTE SPECIALE "L"- FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ALL'ODV .....	1
L.1 Gestione dei flussi informativi diretti verso l'Organismo di Vigilanza .....	3
<b>1. Premessa</b> .....	3
<b>2. Funzioni aziendali coinvolte</b> .....	3
<b>4. Oggetto delle comunicazioni all'OdV</b> .....	4
<b>5. Modalità di comunicazione all'OdV</b> .....	5
<b>7. Sistema autorizzativo e segregazione delle funzioni</b> .....	5
<b>8. Codice etico e principi di comportamento e di controllo</b> .....	7
<b>9. Comunicazione, formazione e informazione</b> .....	7
<b>10. Sistema disciplinare</b> .....	8
<b>11. Archiviazione della documentazione</b> .....	9
<b>ALLEGATO 1</b> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## L.1 Gestione dei flussi informativi diretti verso l'Organismo di Vigilanza

### 1. Premessa

La presente Parte Speciale "L" ha lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento da parte dell'Organismo di Vigilanza di CONEROBUS S.P.A. delle informazioni relative alle attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico.

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del D.Lgs. 231/2001 impone infatti la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

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

In particolare, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da CONEROBUS S.P.A. sono previsti FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI, provenienti delle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, relativi alle notizie rilevanti ed alle eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello.

### 2. Funzioni aziendali coinvolte

Le funzioni aziendali coinvolte a vario titolo nell'attività di gestione dei flussi informativi diretti verso l'Organismo di Vigilanza sono:

- Organo Amministrativo
- Amministratore Delegato
- Organi di Controllo
- Tutti i Responsabili di Funzione / Responsabili Unità Organizzative / Dirigenti aziendali
- Tutti i Dipendenti della Società;
- Tutti i soggetti che, in forza di un mandato, di altri rapporti contrattuali di collaborazione, di conferimento di incarichi o poteri e/o altri accordi, agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse della società, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (a titolo esemplificativo collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, volontari, consulenti, collaboratori, fornitori, finanziatori, etc.)

### 3. Oggetto delle comunicazioni all'OdV

L'obbligo di comunicazione è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

L'Organo Amministrativo e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella sua competenza. Tale obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti non in linea con le procedure e con le regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico e ad eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

Le comunicazioni dirette all'Organismo di Vigilanza sono costituite da:

- **FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI relativi alle attività aziendali che possono rilevare per quanto riguarda l'espletamento da parte dell'OdV dei compiti di vigilanza e controllo ad esso assegnati**

L'obbligo di fornire flussi informativi periodici è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio in termini di potenziale rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e per ciascuna area strumentale la Società ha provveduto a identificare un Responsabile Interno (cd. *Key Officer*), il quale assume l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati e il cui oggetto è determinato nelle singole sezioni della Parte Speciale del Modello.

Il Responsabile Interno (*Key Officer*) garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione in espliciti report informativi e infine la loro trasmissione all'OdV.

I REPORT INFORMATIVI PERIODICI, possono ad esempio riguardare:

- eventi maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati e gli eventuali indici di anomalia rilevati dai Responsabili Interni (*Key Officers*) nell'area aziendale di propria competenza;
- piani di azione e controlli effettuati dai Responsabili Interni (*Key Officers*) nell'area aziendale di cui sono responsabili;

- possibili problematiche sorte con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delibere dell'Organo Amministrativo che possono portare a modifiche nella funzionalità e articolazione del Modello;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- criticità emerse nel corso di visite ispettive condotte da parte di Enti pubblici;
- partecipazioni a gare pubbliche;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari (anche se non hanno dato adito a sanzioni), qualora essi siano potenzialmente legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- sponsorizzazioni e donazioni erogate dalla Società.

#### 4. Modalità di comunicazione all'OdV

Per l'invio delle comunicazioni dirette all'Organismo di Vigilanza la Società ha istituito un'apposita casella di posta elettronica: [conerobus.odv231@gmail.com](mailto:conerobus.odv231@gmail.com).

I report informativi periodici devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza da parte dei *Responsabili interni (Key Officers)* nominati utilizzando il fac-simile di cui all'**Allegato 1**: via mail, tramite posta ordinaria ovvero mediante consegna cartacea degli stessi.

Stante la natura dei report informativi periodici, non è consentito l'anonimato della comunicazione. Ogni dirigente e/o dipendente della società dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta e non anonima, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne e/o attività illecite; l'Organismo di Vigilanza potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

#### 5. Sistema autorizzativo e segregazione delle funzioni

Relativamente all'implementazione ed alla successiva gestione dei flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza, la Società ha attribuito i seguenti ruoli e responsabilità:

È compito dell'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sull'effettività del Modello, mediante l'analisi delle informazioni inviate dai Responsabili interni (*Key Officers*) relative alle aree a rischio;
- gestire i flussi informativi strutturati ed un efficace sistema di comunicazione interna per il monitoraggio puntuale delle aree a rischio e per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti relative alle varie aree a rischio;
- analizzare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale capacità di prevenire, in relazione alla struttura aziendale, la commissione di comportamenti non voluti e, specificamente, quelli che possono integrare gli estremi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- formulare propri suggerimenti al Direttore ed all'Organo Amministrativo in merito alla necessità di aggiornare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

È compito degli Amministratori:

- svolgere il ruolo di referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività di informativa e di controllo;
- per ciascuna operazione a rischio, come definita nei paragrafi del Modello di organizzazione, gestione e controllo relativi alle aree sensibili e come di seguito esemplificato, archiviare e conservare tutta la documentazione rilevante per conto dell'Organismo di Vigilanza.

È compito dell'Organo Amministrativo:

- adottare la presente Parte Speciale e provvede a tutti gli aggiornamenti del caso.

È compito dei Responsabili interni (Key Officers):

- vigilare, nell'area per la quale è Responsabile, circa il regolare svolgimento delle operazioni ed, in generale, sulla conformità delle attività svolte al Modello di organizzazione, gestione e controllo ed alle altre direttive aziendali eventualmente esistenti (procedure operative, procedure qualità, Manuali, etc.);
- predisporre adeguati report informativi periodici da inviare all'Organismo di Vigilanza al fine di garantire allo stesso un'adeguata comprensione dei processi aziendali a rischio;

- sottoscrivere apposita dichiarazione di impegno all'invio dei report periodici diretti all'Organismo di Vigilanza, i cui contenuti sono elencati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle singole Parti Speciali del Modello di CONEROBUS S.P.A.;
- comunicare all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate, nonché la commissione di fatti rilevanti o valutazioni di rischio reato ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- sottoscrivere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di assenza di conflitti di interesse.

È compito di Tutti i Destinatari del Modello:

- comunicare all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate, nonché la commissione di fatti rilevanti o valutazioni di rischio reato ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- sottoscrivere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di assenza di conflitti di interesse.

## 6. Codice etico e principi di comportamento e di controllo

I Destinatari del Modello, ed in particolare i soggetti aziendali coinvolti nella presente Parte Speciale, così come identificati nei precedenti paragrafi, sono tenuti, nello svolgimento delle attività sensibili, a tenere un comportamento corretto e trasparente, in conformità a quanto previsto dalle previsioni di legge esistenti in materia, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvato dalla società e dal Codice Etico aziendale.

## 7. Comunicazione, formazione e informazione

La Società, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, diffonde ed illustra a tutto il personale, ed in particolare ai soggetti aziendali coinvolti nelle specifiche attività sensibili, il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e tutti gli elementi che lo compongono.

In particolare l'attività di comunicazione prevede:

- Comunicazione ai vari soggetti responsabili coinvolti nei processi sensibili individuati della presente Parte Speciale di controllo;

- Circolare informativa a firma dell'Organo Amministrativo a tutto il personale sui contenuti del Decreto;
- Convocazione di riunioni con soggetti pertinenti le aree aziendali sensibili per la discussione e la condivisione degli aggiornamenti normativi e di quelli che interessano il Modello della Società.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adeguatamente diffuso, assieme agli altri documenti che lo compongono, mediante consegna di copia integrale su supporto informatico, affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute. La formazione sul D.Lgs. 231/2001 prevede azioni differenziate in base al target in un'ottica di personalizzazione dei percorsi formativi, in linea con gli interventi formativi attuati dalla Società. In particolare dette iniziative formative sono finalizzate ad analizzare e approfondire, tra l'altro, le modalità operative connesse all'esercizio delle attività ritenute a rischio (illustrazione dei principi generali di comportamento, dei protocolli specifici di prevenzione, dei controlli).

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento in banca dati dei nominativi dei presenti.

In accordo con l'Organismo di Vigilanza, potranno essere forniti a soggetti esterni alla Società, quali consulenti, collaboratori e partner, apposite informative sulle politiche adottate dalla società stessa sulla base del Modello di organizzazione, gestione e controllo. L'impegno al rispetto del Modello da parte di consulenti e collaboratori esterni aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola nel relativo contratto che formerà oggetto di accettazione del terzo ed ogni conseguente effetto.

#### **8. Sistema disciplinare**

Qualora un soggetto aziendale ponga in essere comportamenti in violazione dei principi e delle regole previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, incorrerà nei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio, documento allegato al Modello, in concordanza a quanto disposto dall'art. 7 Legge 300/70 e dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro.

La violazione dell'obbligo di informazione periodica e di segnalazione di violazioni previsto dalla presente Parte Speciale costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito



dal Sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

### 9. Archiviazione della documentazione

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Parte Speciale è conservata a cura dei Responsabili delle Funzioni aziendali coinvolti, che dovranno documentarne, se del caso, l'attribuzione ad altri soggetti aziendali della responsabilità della conservazione in originale della documentazione.

La stessa è, inoltre, messa a disposizione, su richiesta, solo ed esclusivamente ai soggetti autorizzati sulla base delle procedure aziendali e dell'organizzazione interna.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente Parte Speciale devono essere conservati per il periodo previsto dalle normative vigenti.

L'OdV garantisce la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali mediante la conservazione dei report informativi e delle segnalazioni ricevute, nonché di tutti i documenti informatici e/o cartacei raccolti nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio.

L'OdV gestisce l'archiviazione delle segnalazioni prodotte in evidente malafede in modo da garantire la protezione delle informazioni che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Ogni informazione, segnalazione o report previsto dal Modello nonché tutta la documentazione esaminata è conservata, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio istituito presso la Sede aziendale di Conerobus SpA – Via A. Bocconi, 35 – 60125 Ancona (AN). L'accesso a tale archivio è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

**ALLEGATO 1  
REPORT INFORMATIVO PERIODICO**

Dati Key Officer:	
Nome:	
Cognome:	
Area Organizzativa:	
e-mail:	

"Report informativi periodici" allegati alla presente comunicazione, riferiti a:

Parte Speciale di riferimento:	Parte Speciale / Area a rischio:
[.....]	[

Le informazioni contenute nel presente report sono state preventivamente esaminate dal sottoscritto; il dettaglio delle eventuali anomalie/non conformità emerse dalla prima analisi del contenuto dei flussi informativi inviati all'OdV sono descritte nel riquadro "Note di commento" presente in calce alla corrispondente "Area di rischio".

Il sottoscritto garantisce la veridicità di tutte le informazioni contenute nel presente report.

**Conferma dell'applicazione del Modello**

*"Confermo che, per quanto di mia conoscenza, non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001".*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

