



amsc
AZIENDA MULTISERVIZI COMUNALI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

STATO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO		
Rev.	Data	Descrizione della revisione
01	23/12/2024	Nuova emissione del documento

PARTE GENERALE

INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA	8
1. IL QUADRO NORMATIVO	8
1.1. Il regime rella responsabilità da reato previsto a carico delle persone giuridiche, di Amsc e associazioni delineati dal D. Lgs 231/2001	8
1.2. Fattispecie di reato	12
1.3. Apparato sanzionatorio	12
1.4. Whistleblowing	14
1.5. Delitti tentati	14
1.6. Vicende modificative dell'ente	15
1.7. Reati commessi all'estero	17
1.8. Procedimento di accertamento dell'illecito	18
1.9. La funzione del Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo	18
1.10. Sindacato d'idoneità	24
1.11. Legge 190/2012 Anticorruzione E D. Lgs 33/2013 Trasparenza	24
2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AMSC S.P.A.	26
2.1. Linee Guida di Confindustria	26
2.2. L'approccio della Società Amsc S.p.A	27
2.3. Il Disposto della Suprema Corte di Cassazione in merito all'adozione del modello previsto dal D. Lgs n. 231/2001	28
2.4. L'attività di Amsc	29
2.5. Organigramma Funzionale	30
2.6. L'assetto istituzionale di Amsc S.p.A.	30
2.7. Il Modello adottato ai sensi della Legge 190 e obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	32
2.7.1. Rapporti tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Mog	33
2.8. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Amsc S.p.A	33
2.9. Caratteristiche Salienti del Modello	33
2.10. Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione	35
3. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI E PROTOCOLLI	36

3.1	Analisi e valutazione del rischio di reato e gestione dei rischi individuati	36
3.2	Attività di risk assessment per l'individuazione dei rischi di reato e dell'efficacia preventiva del modello	37
3.3	I protocolli	43
4.	CODICE ETICO	43
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA	45
5.1	Funzione dell'Organismo di Vigilanza di AMSC	45
5.2	Attività e poteri	46
5.3	Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di AMSC	48
5.3.1.	Convocazione e adunanze	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.3.2.	<i>Reporting</i> nei confronti degli organi sociali	48
5.3.3.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	49
5.3.4.	Segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (whistleblowing)	51
6.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AI SENSI DELLA L. 190/2012	53
6.1	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	53
6.2	Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza	54
6.3.	Poteri del Responsabile per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza	55
6.4.	Relazioni con altri organi di controllo	56
6.5.	Responsabilità del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	56
6.6.	Organismo Indipendente di Valutazione	56
7.	GOVERNANCE ORGANIZZATIVA	57
7.1.	Sistema di governance organizzativa	57
7.2.	Sistemi di poteri e procure	58
7.3.	Procedure di attribuzione dei poteri operativi	59
7.4.	Ambiente generale di controllo	60
7.5.	Il controllo di gestione	61
7.6.	Il controllo budgetario	62
7.7.	Il controllo amministrativo contabile ed il processo di bilancio	62
7.8.	Gestione delle risorse finanziarie	62
7.9.	Politiche di selezione, valorizzazione e gestione delle risorse umane	63
7.10.	Sistema di gestione della qualità	63
8.	SISTEMA DISCIPLINARE	64
8.1.	Principi generali	65
8.2.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti	67

8.3.	Misure nei confronti dei dirigenti	69
8.4.	Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, partner e fornitori	70
8.5.	Misure nei confronti di amministratori e sindaci	71
8.6.	Misure nei confronti dell'organismo di vigilanza e responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza	72
8.7.	Procedura per l'applicazione delle sanzioni	72

DEFINIZIONI

Nel presente documento e negli allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato.

- **La Società/AMSC**

AMSC S.p.A

- **ANAC**

Autorità Nazionale Anti Corruzione

- **Aree e Attività Sensibili**

Aree e Attività Sensibili al rischio di commissione dei reati elencati all'interno del D. lgs. n. 231/2001, che il Modello Organizzativo si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta da AMSC e alla luce dei possibili deficit di prevenzione ricollegabili al contesto aziendale di riferimento.

- **Codice Etico**

L'insieme di principi e valori che devono essere rispettati dai Destinatari del "MOG" adottato, nell'espletamento della loro attività lavorativa e degli incarichi affidatigli, unitamente alla regolamentazione prevista dal Modello.

- **Decreto**

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

- **Destinatari**
Soggetti a cui è rivolto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Dipendenti**
Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.
- **Esponenti aziendali**
Amministratori, componenti degli organi sociali, dirigenti e dipendenti di AMSC.
- **Fornitori**
Fornitori di beni e servizi di AMSC, professionali e non, che non rientrano nella definizione di Partner.
- **Collaboratori**
Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di AMSC in forza di un contratto di collaborazione professionale, che disciplini lo svolgimento dei compiti loro affidati.
- **Consulenti**
Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di AMSC in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **Modello Organizzativo o Modello**
Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D.lgs. n.231/2001.
- **Organi Sociali**
Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza e Controllo Interno (OdV).
- **Organismo di Vigilanza e Controllo Interno (OdV)**
Organismo monocratico, esterno all'Ente, preposto alle attività di controllo e vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Partner**

Soggetti con i quali la Società instauri delle forme di collaborazione regolate tramite l'utilizzo di diverse e varie tipologie contrattuali (ad es. agenzia, tirocinio, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con l'Ente nell'ambito delle Aree e Attività Sensibili.

- **Pubblica Amministrazione (P.A.)**

Autorità, organi e soggetti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici.

A titolo esemplificativo:

- o lo Stato (o Amministrazione Statale);
- o le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; si tratta di una funzione pubblica svolta anche dai membri della Commissione delle comunità Europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità Europee;
- o i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della P.A., ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 Codice penale);
- o gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (art. 358 Codice penale).

- **Reati o il Reato**

L'insieme dei reati, o il singolo reato, indicati nel D. Lgs. n.231/2001 (tenuto conto di eventuali e successive modifiche che lo stesso potrà subire).

- **Responsabile Interno**

Soggetto interno alla Società al quale viene attribuita la responsabilità singola o condivisa con altri soggetti per le operazioni svolte all'interno delle Aree e Attività Sensibili.

- **Sistema sanzionatorio**

Le sanzioni comminate in caso di inosservanza del Modello ex D.lgs. n.231/2001, previste all'interno del sistema disciplinare e sanzionatorio e nella normativa vigente in materia.

- **La struttura del Modello**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone di un Documento Istitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e sei allegati.

- **Documento Istitutivo del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

Si tratta del presente documento, il quale descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche generali del Modello, le categorie di Reato Presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità di AMSC, la governance societaria e i principali protocolli preventivi adottati, la metodologia impiegata per la valutazione e gestione dei Rischi, le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e i principali controlli attuati dall'Ente.

- **ALLEGATI:**

- Allegato 1: Organigramma;
- Allegato 2: Elenco dei Reati presupposto aggiornato;
- Allegato 3: Codice etico;
- Allegato 4: Procedura sanzionatoria e disciplinare;
- Allegato 5: Whistleblowing
- Allegato 6: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Premessa

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 allo scopo di descrivere in forma organizzata le regole, le norme comportamentali e di controllo che disciplinano l'organizzazione e la gestione di AMSC. Il documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce un aggiornamento rispetto le precedenti versioni del Modello ex D. lgs 231/01 dalle quali si differenzia per aver tenuto conto delle modificazioni del quadro normativo (nuovi articoli del D. Lgs 231/2001 e nuovi reati presupposto), dell'innovato sistema delle segnalazioni a seguito della nuova disciplina del Whistleblowing e della rinnovata valutazione del rischio anche alla luce delle nuove fattispecie di reato presupposto introdotte.

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1. Il regime della responsabilità da reato previsto a carico delle persone giuridiche, di AMSC e associazioni delineati dal D. lgs 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "(il "Decreto") rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto per la prima volta, un regime di responsabilità delle persone giuridiche definita formalmente amministrativa, ma sostanzialmente penale perché originata dalla commissione di alcuni specifici reati, elencati nel decreto stesso.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti.

Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente.

Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 – 197 del Codice penale prevedano (e prevedono tutt'ora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso di insolvibilità dell'autore materiale del fatto.

L'innovazione normativa, perciò, è di notevole portata in quanto né l'ente, né i soci della società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

La previsione di una responsabilità amministrativa (ma di fatto penale) degli enti per determinate fattispecie di reato era contenuta nell'art. 2 della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Tale tipo di responsabilità è stato successivamente introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, di ratifica ed esecuzione della Convenzione OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea.

L'art. 11, in particolare, delegava il Governo a disciplinare l'articolazione di questo tipo di responsabilità. Ed è proprio in attuazione di tale delega che il Governo ha adottato il D. Lgs. n. 231/2001.

La responsabilità delineata dalla norma, nonostante sia definita "amministrativa", presenta diverse peculiarità tipiche della responsabilità penale; il sistema processuale adottato, infatti, è quello previsto per le condotte penalmente rilevanti.

Nella relazione di accompagnamento al Decreto è riportato: "Tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma dell'illecito amministrativo ormai classicamente desunto dalla legge 689/1981, con la conseguenza di dare luogo ad un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n.231/2001, un ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo dell'ente medesimo (si tratta dei c.d. soggetti in posizione apicale);

b) da soggetti in posizione di subordinazione rispetto ai vertici dell'Ente, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Presupposto oggettivo ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente di cui al presente Decreto è che sia stato commesso uno tra i reati ivi espressamente indicati.

Detta responsabilità, peraltro, rimane autonoma rispetto alla responsabilità penale dell'autore del reato, nel senso che l'illecito dell'ente non viene meno anche se chi ha commesso il reato non è punito per motivi diversi dall'inesistenza del reato.

Affinché dalla commissione di un illecito penale, possa discendere la responsabilità amministrativa dell'Ente, occorrono precisi nessi di collegamento:

- la sussistenza di un collegamento funzionale tra l'autore del reato e la Società, la quale risponde degli illeciti commessi dai soggetti che agiscono per suo conto e/o nel suo interesse;
- una relazione strumentale tra il reato e l'attività dell'ente, nel senso che il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società, la cui responsabilità è esclusa quando l'illecito sia stato posto in essere nell'interesse esclusivo dell'autore o di soggetti terzi.

Nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto che si trovi in una posizione di subordinazione rispetto al superiore gerarchico, la responsabilità della Società sarà riconosciuta allorquando si dimostri che la commissione del reato sia stata resa possibile da una carente o insufficiente attività di vigilanza da parte dei soggetti in posizione apicale.

L'art. 6 del provvedimento in esame contempla, tuttavia, una forma di "esonero" da responsabilità dell'ente se questo dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali.

Recita, infatti, il sopracitato art. 6 del Decreto che l'Ente non risponde qualora dimostri che vi sia:

- a) l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un Modello di organizzazione e di gestione (MOG) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

c) l'elusione fraudolenta del suddetto Modello di organizzazione e di gestione;

d) il corretto adempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza dei propri compiti di vigilanza e controllo

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta, pertanto, il primo presupposto per l'esonero della responsabilità dell'Ente.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione adottato dovrà, dunque, rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le singole attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati presupposto;
- Prevedere specifici protocolli per garantire la prevenzione dei reati, con conseguente individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie necessarie per l'attività di prevenzione medesima;
- Determinare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- Introdurre un sistema disciplinare e sanzionatorio interno che preveda le sanzioni da irrogare e le misure da adottare in caso di mancato rispetto delle procedure indicate dal Modello ex D. lgs. n. 231/2001.

L'art. 7, invece, soffermandosi sull'ipotesi dei reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, stabilisce che la Società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, fermo restando che l'inosservanza di tali obblighi è esclusa a priori se l'ente, prima della commissione del reato,

ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come appare evidente, dunque, i due perni attorno ai quali ruota il sistema di esclusione della responsabilità sono l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati e la vigilanza su tali modelli da parte di un apposito organo dell'impresa.

1.2. Fattispecie di reato

I reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del d.lgs. 231/2001 – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso – sono stati inizialmente individuati in quelli contro la Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni il quadro originario è mutato notevolmente, il Legislatore ha, infatti, introdotto nuovi reati presupposto fino ad arrivare all'attuale formulazione meglio descritta nel documento "Reati previsti dal Decreto", anch'esso parte integrante del sistema 231 adottato da AMSC.

All'interno del suddetto documento, inoltre, al fine di dare coerente esposizione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini della L. n.190/2012, è stato inserito un apposito paragrafo nel quale sono indicate le seguenti tipologie di reato:

- ipotesi rilevanti sia ai fini del D. Lgs. 231/2001 che della L. 190/2012;
- ipotesi rilevanti ai soli fini della L. 190/2012 e non contemplate dal D. Lgs. 231/2001.

1.3. Apparato sanzionatorio

Quale conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, il D.lgs. 231/2001 prevede delle sanzioni a carico della società, quali:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs.

231/2001 “le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”) che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l’importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

1.4. Whistleblowing

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in vigore dal 30 marzo 2023 che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. direttiva whistleblowing) di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, AMSC ha adottato una specifica procedura in materia di whistleblowing "Procedura Whistleblowing", allegato al presente documento cui si rimanda per i dettagli.

1.5. Delitti tentati

Nelle ipotesi di delitti tentati, così come previsto dall'art. 26 D. lgs 231/01 le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o collegamento tra l'ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.6. Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, con la specificazione che la nozione di patrimonio è riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre quella di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie.

La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma "il criterio di massima al riguardo è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare

l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione abbia avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;

- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-

novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/2001).

Tale regola trova un temperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del d.lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/2001).

1.9. La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Come si è detto, la responsabilità dell'Ente sussiste in tutte quelle ipotesi in cui venga contestato a questo di avere una organizzazione colpevolmente negligente e non accorta, tale per cui l'Ente tragga vantaggio dai comportamenti illeciti commessi all'interno della propria struttura, e lo stesso non sia in grado di fornire la prova contraria.

Pertanto, l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte dell'Ente risponde all'esigenza di prevenire la commissione di reati e, nel caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una colpa di organizzazione, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

AMSC preso atto della normativa vigente in materia e dell'importanza di adeguarsi ai suoi dettami, ha inteso predisporre e adottare un Modello di Organizzazione e Gestione.

Finalità precipua del Modello, è di predisporre un sistema organico di prevenzione, vigilanza e controllo, destinato a ridurre il rischio di commissione di illeciti penali, tramite l'individuazione delle attività ritenute sensibili e, se necessario, la loro proceduralizzazione.

Il Modello dovrà caratterizzarsi per la sua capacità di evitare il rischio di commissione dei reati in concreto, tramite una verifica costante del rispetto dello stesso e un'attività adeguata di analisi ed individuazione delle anomalie, che siano sintomatiche del rischio di commissione dei reati.

In particolare, il Modello si propone, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e della elaborazione di procedure volte a ridurre il pericolo di commissione di violazioni e di reati, di:

- far acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle Aree a Rischio, la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel MOG, è possibile incorrere in un illecito, passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, che possono coinvolgere la stessa Società;
- rendere noto che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Società, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali a cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale e ciò anche nel caso in cui la medesima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- permettere alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio.

La predisposizione di un Modello capace di assolvere le sue funzioni impone un'articolata attività, distinta nelle seguenti fasi:

I. Identificazione di aree sensibili con riferimento ai reati richiamati dal Decreto attraverso l'analisi dei documenti rilevanti inerenti alla struttura, l'attività e la natura della Società;

- II. Esame puntuale delle aree sensibili come sopra individuate, con previsione delle modalità e degli strumenti attraverso cui astrattamente sarebbe possibile la commissione degli illeciti previsti dal Decreto dai suoi dipendenti o dai soggetti in posizione apicale;
- III. Identificazione dei protocolli e/o delle regole vigenti, formalizzati o meno, in riferimento alle aree a rischio;
- IV. Determinazione di standard di comportamento e di controllo all'interno di queste aree attraverso l'adozione di procedure specifiche rispetto alle quali l'agire della Società deve uniformarsi in relazione ai reati da prevenire;
- V. Sensibilizzazione e diffusione delle regole di comportamento e delle procedure istituite a tutti i livelli aziendali;
- VI. Definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- VII. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) incaricato di vigilare sulla concreta applicazione del Modello a cui sia assicurato un flusso di comunicazione da e verso la Società;
- VIII. Adozione di un Codice Etico;
- IX. Adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate.

Nel costruire il Modello di Organizzazione e di Gestione, è stata predisposta una mappatura degli specifici rischi di reato, a seguito di un'indagine sull'organizzazione della compagine sociale e un'analisi della documentazione disponibile, per evidenziare le cd. aree sensibili e le attività che presentino un rischio potenziale di commissione degli illeciti penalmente rilevanti.

Per ciascuna attività sensibile indicata, sono state verificate le modalità di gestione dei rischi approntate e il sistema di controllo a disposizione.

All'interno del sistema di controllo in uso presso AMSC i Responsabili interni si fanno carico delle responsabilità derivanti dallo svolgimento dei compiti loro affidati, gravando sugli stessi un obbligo di rendiconto nei confronti dell'Ente, secondo linee guida dell'attività di reporting, previamente adottate.

Si rileva, inoltre, che ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di seguito anche "TUS") il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;

- il riesame e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Il comma 5 del citato art. 30 stabilisce, inoltre, che: *“in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti (...)”*.

AMSC garantisce, attraverso il documento della Politica Aziendale integrata qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale, l'implementazione di un sistema conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015.

AMSC ha, inoltre, redatto e diffuso la Politica di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Politica integrata è adeguata alla dimensione ed alla natura dei rischi inerenti la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e agli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività, nonché alle esigenze ed aspettative dei propri stakeholder e dell'azienda.

AMSC assicura che la politica sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione, fornitori e clienti e si impegna a perseguire l'attuazione della predetta Politica nell'ottica del continuo miglioramento del proprio Sistema di Gestione Integrato, del soddisfacimento dei requisiti dei Clienti, nonché della prevenzione dell'inquinamento, della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, del rispetto dei principi di responsabilità sociale e della legislazione cogente.

È volontà di AMSC che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i propri fornitori. I principi guida della politica aziendale adottata da AMSC sono:

- a. ottemperare alle indicazioni espresse dalle normative di legge in termini di salute, sicurezza, igiene, ambiente e responsabilità sociale, anticipando, ove possibile, le leggi attuali;
- b. diffondere all' interno ed all' esterno dell'azienda una filosofia di qualità, rispetto dell'ambiente, salvaguardia della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro e responsabilità sociale.

c. operare secondo i principi di miglioramento continuo dei sistemi di gestione aziendale, promuovendo la partecipazione e la consultazione delle parti interessate;

d. progettare, organizzare e realizzare i servizi in maniera da soddisfare in termini di qualità le esigenze e le aspettative del Cliente;

e. sviluppare appropriati sistemi di controllo per monitorare il livello qualitativo dei servizi svolti, i rischi per la salute e la sicurezza, gli impatti negativi sull'ambiente e l'impegno volto alla responsabilità sociale dell'azienda.

f. garantire la tutela dei diritti, la salute e la sicurezza dei lavoratori, impegnandosi a:

- non utilizzare lavoro infantile;

- promuovere il lavoro volontario non obbligato;

- rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;

- assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla salute e sicurezza dei lavoratori;

- contrastare ogni forma di discriminazione;

- condannare tutte le condotte illegali, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;

- applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;

- concorrere alla crescita professionale delle persone.

g. orientare i processi aziendali verso soluzioni di maggior rispetto per l'ambiente, riducendo i consumi di energia e di risorse naturali e limitando le emissioni inquinanti e la produzione di rifiuti;

h. sviluppare ed aggiornare criteri di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro e per l'ambiente e procedure di gestione delle situazioni di emergenza, che possono provocare pericolo per l'uomo e/o impatti ambientali negativi;

i. promuovere la crescita aziendale, individuando criteri oggettivi e premiando l'impegno e la produttività;

j. promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori, attraverso programmi di formazione e qualificazione del personale;

k. selezionare i fornitori sulla base della loro capacità a fornire beni e servizi conformi ai requisiti del sistema integrato.

1.10. Sindacato d'idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:
la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, è sottoposto a giudizio di idoneità "a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.11. Legge 190/2012 Anticorruzione e D. Lgs 33/2013 Trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto nell'ordinamento nazionale le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Tale provvedimento normativo, cui sono seguiti numerosi provvedimenti attuativi e integrativi, prende il nome anche di "Legge Anticorruzione" o "Legge".

La Legge Anticorruzione è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale

dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, nonché adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In esito a quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, è stato emanato, tra l'altro, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le cui disposizioni, unitamente alle indicazioni e alle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), costituiscono il principale punto di riferimento.

Il PNA è rivolto agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico s'intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi in favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché definire nei propri modelli di

organizzazione e gestione dei meccanismi di valutazione che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'ente, a sua volta, definisce una serie di misure attraverso l'adozione di un Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il D. Lgs. 33/2013 ha introdotto una disciplina generale in tema di obblighi della trasparenza. Tale norma è stata oggetto di modifiche ad opera del D.lgs. 97/2016 che ha modificato anche la L. 190/2012 in tema di anticorruzione, disponendo, tra l'altro, la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ora anche della trasparenza.

In particolare, la modifica dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, con la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, ha comportato che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, come apposita sezione.

AMSC recepisce tale incombenza con un'apposita sezione del PPC dedicata alla trasparenza.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AMSC S.p.A.

2.1. Linee guida di Confindustria

Allo scopo di offrire un aiuto concreto alle imprese ed associazioni nella elaborazione dei modelli e nella individuazione di un organo di controllo, Confindustria ha elaborato delle Linee Guida, che contengono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D. Lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida mirano pertanto a prevedere concrete indicazioni su come realizzare tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative.

Le Linee Guida svolgono quindi un importante supporto per la costruzione del modello di organizzazione e gestione per l'ente, il quale però, per meglio perseguire il fine di prevenire i reati, potrà anche discostarsene, qualora specifiche esigenze aziendali lo richiedano, senza che

per questo si possano dare per non adempiuti i requisiti necessari per la redazione di un valido Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La prima versione del documento è stata elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche costituito nell'ambito del Nucleo Fisco, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria. Hanno partecipato ai lavori del Gruppo rappresentanti delle associazioni territoriali e di categoria del sistema confindustriale, rappresentanti delle imprese associate, nonché accademici e professionisti esperti della materia.

Le Linee Guida sono state inviate al Ministero della Giustizia, che nella comunicazione inviata a Confindustria (dicembre 2003) le ha ritenute "complessivamente adeguate al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, co. 3, del d.lgs. n. 231/2001 ", individuando solo profili minori, sui quali ha richiesto ulteriori precisazioni e integrazioni.

Le Linee Guida sono state, quindi, aggiornate per recepire le osservazioni del Ministero, che le ha definitivamente approvate a giugno 2004.

Successivamente, il Gruppo di Lavoro istituito presso Confindustria ha provveduto a periodici aggiornamenti delle Linee Guida, l'ultimo dei quali nel marzo del 2014, in considerazione dell'evoluzione della disciplina normativa di riferimento.

Confindustria ha inoltre emanato, a gennaio 2018, un documento dal titolo "La disciplina del Whistleblowing. Nota Illustrativa" nel quale ha fornito le proprie indicazioni riguardo l'inserimento nei Modelli Organizzativi della gestione delle segnalazioni conformemente all'art. 6, comma 2bis del D. Lgs. 231/01.

L'elaborazione del modello organizzativo di AMSC è stata effettuata sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida, operando la necessaria "personalizzazione" finalizzata a calare le regole generali nello specifico contesto operativo, aziendale e di gruppo.

2.2. L'approccio della Società AMSC S.p.A

Il percorso intrapreso per la realizzazione del progetto 231 in AMSC S.p.A. è stato finalizzato a:

- Identificare i profili di rischio attraverso la mappatura dell'attività/processi esistenti nell'ambito dell'attività svolta, la successiva analisi e monitoraggio delle peculiarità

funzionali e organizzative e l'individuazione delle aree che rappresentano le principali potenziali fonti di criticità in relazione ai reati presupposto;

- Valutare la compatibilità dei meccanismi organizzativi e di controllo esistenti rispetto alle esigenze espresse dal Decreto;
- Implementare un Modello Organizzativo conforme con il disposto con il disposto della normativa;
- Provvedere al suo periodico aggiornamento in ragione dell'evoluzione interna, esterna e del quadro normativo.

L'efficacia del MoG è demandata anche all'applicazione del sistema disciplinare interno che consentirà di intervenire sanzionando chi, a vario livello, trasgredisca alle prescrizioni elaborate in seguito al processo esaminato.

Conformemente alle prescrizioni delle Linee Guida di Confindustria e sulla base delle indicazioni fornite dalla migliore giurisprudenza sul tema, il modello organizzativo adottato da AMSC è stato pensato e designato in relazione alle specifiche caratteristiche dell'impresa, da cui discendono inevitabilmente i profili di rischio e la più coerente strutturazione dei controlli interni e dei protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati rilevanti.

2.3. Il disposto della Suprema Corte di Cassazione in merito all'adozione del Modello previsto dal D. lgs n. 231/2001

AMSC ha deciso di dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione ex D. lgs 231/01 per aderire ad una politica d'impresa tesa ad indirizzare i Destinatari del Modello ad una gestione trasparente, corretta e ispirata al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

AMSC è una società a partecipazione pubblica e pertanto si è inizialmente posto il problema di chiarire se fosse ad essa applicabile la normativa di cui al D. Lgs 231/01, prevedendo la stessa all'art. 1, comma 3, la non applicabilità del D. lgs 231/01 agli enti pubblici territoriali.

AMSC, sulla scorta di quanto stabilito dalla giurisprudenza della Suprema Corte di Cassazione la quale ha sancito l'applicabilità alle società partecipate da Enti Pubblici della disciplina di cui al D. lgs n. 231/01, ha deciso di dotare la società di un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto.

AMSC si è già dotata da tempo di un Modello di Organizzazione e gestione ai sensi del D. lgs 231/01, tuttavia a seguito delle novelle legislative intervenute che hanno ampliato il novero dei reati presupposto alla responsabilità degli enti ai sensi del D. lgs 231, ed in seguito ad alcune vicende societarie che hanno comportato un mutamento nelle attività e nell'organizzazione di AMSC si è reso opportuno e necessario procedere all'aggiornamento del Modello già in vigore nella Società.

2.4. L'attività di AMSC

L'Azienda Multiservizi Comunali – AMSC S.p.A., nasce nel 1907 con la denominazione di “Officina del Gas” avente per oggetto societario la gestione del servizio di erogazione gas, nel Comune di Gallarate.

Il Ministero degli Interni impone al Comune di Gallarate di municipalizzare il servizio erogazione gas, creando un'amministrazione “speciale” separata e distinta da quella del Comune, con Bilanci e conti separati, gestita da una Commissione nominata dal Consiglio Comunale.

Nel 1951 avviene la prima metanizzazione di Gallarate, uno dei primi esempi di utilizzazione del gas metano in Italia.

Seguono, nel corso degli anni, profonde evoluzioni, fino a giungere, nel 2001, all'ultima fase dell'evoluzione della Società, in Società per Azioni, attraverso il provvedimento deliberativo n. 37 del 23 Marzo 2001 assunto dal Commissario Straordinario.

Con tale decisione si conclude il processo di trasformazione giuridica e gestionale che ha portato nell'arco di alcuni anni al passaggio dell'Azienda da organo interno dell'amministrazione comunale (azienda municipalizzata) ad Azienda Speciale, già dotata di autonomia giuridica ed amministrativa, e successivamente in Società per Azioni destinata ad agire nel mercato competitivo dei servizi pubblici locali.

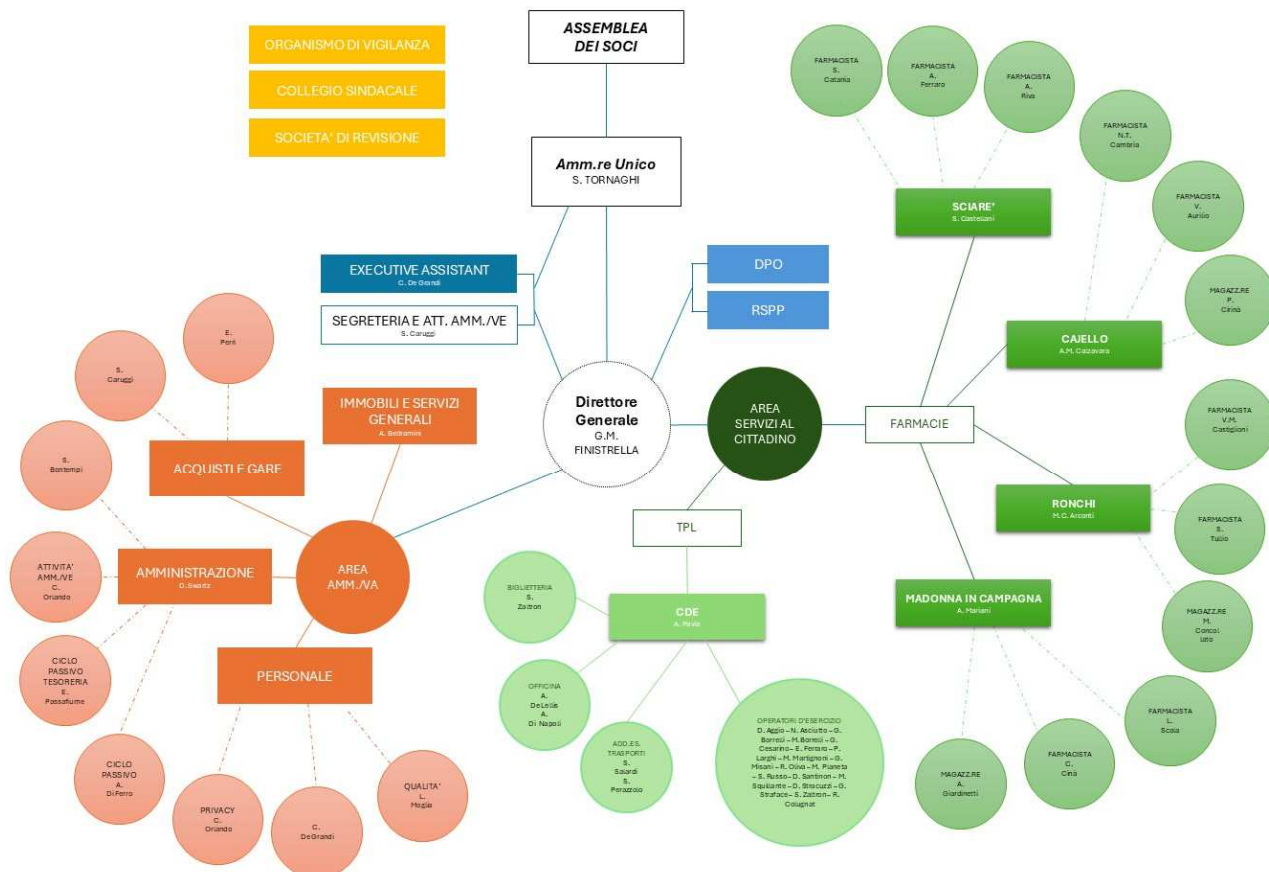
AMSC ha avuto una rapida espansione in diversi settori, quali:

- Servizio di trasporto pubblico locale;
- Gestione farmacie;
- Gestione parcheggi interrati e di superficie;

La società è stata interessata di recente da diversi interventi di modifica della struttura organizzativa, interventi attuati su indicazione del Consiglio Comunale di Gallarate e finalizzati all'esternalizzazione di alcuni servizi offerti dalla stessa, tra i quali vi è la gestione del servizio idrico integrato oltre alla distribuzione e commercializzazione del gas naturale.

Le fasi di esternalizzazione dei servizi sopra indicati sono state accompagnate da contratti di gestione o affitto dei rispettivi rami di azienda; tale ristrutturazione, unita a diverse novelle legislative ha imposto la revisione e l'aggiornamento del presente documento.

2.5. Organigramma funzionale



2.6. L'assetto istituzionale di AMSC S.p.A.

L'Organizzazione societaria di AMSC consta dei seguenti organi sociali:

- Assemblea dei Soci;

- Amministratore Unico;
- Collegio sindacale
- Società di revisione
- Organismo di Vigilanza.

Il capitale sociale della Società è pari a 3.360.000.

Le funzioni, i compiti e le modalità di funzionamento dei suddetti organi sono regolate dallo Statuto e dalle disposizioni normative del Codice civile.

L'Assemblea dei soci è composta dal Socio unico Comune di Gallarate (VA) il quale è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato della società e sul suo concreto funzionamento.

Non possono essere nominati sindaci e, se eletti, decadono dall'incarico, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità previste dalla legge, coloro che non possiedono i requisiti di onorabilità e professionalità dai medesimi stabiliti.

Il controllo contabile è esercitato da Società di Revisione. A questa compete di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Alla stessa spetta, inoltre, di accertare che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che il medesimo documento contabile sia conforme alle norme che lo disciplinano.

L'attività di controllo contabile è annotata in un apposito libro conservato presso la sede sociale a cura della Società di revisione.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo interno cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché curare il suo aggiornamento.

È nominato ed eventualmente revocato dall'Amministratore Unico ed è dotato di indipendenza e autonomia di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali.

2.7. Il modello adottato ai sensi della Legge 190 e obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

AMSC S.p.A è tenuta a definire un adeguato sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della legalità.

In virtù di quanto sopra, AMSC ha approvato un proprio Piano per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che costituisce parte integrante del presente Modello.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si prefigge i seguenti obiettivi:

- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Prevedere per le suddette attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra AMSC ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società;
- Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

Fermo restando l'impregno della Società per il raggiungimento di ognuno dei sopracitati obiettivi è importante evidenziare che: "Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; affinché un piano anticorruzione sia davvero efficace è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi".

Il piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente con delibera dell'Amministratore unico.

2.7.1. Rapporti tra il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza e il MoG

Nonostante la relazione tra sistema di misure organizzative previste dal D. lgs 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge n. 190/2012, poiché entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati, il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (di cui all'allegato 6) rimane dotato di una propria struttura autonoma ferme restando le plurime relazioni metodologiche vigenti tra lo stesso ed il Modello 231 in relazione alla rilevanza comune di alcuni dei reati presupposto e dei compiti di verifica sulla trasparenza assegnate all'OdV.

2.8. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di AMSC S.p.A

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di AMSC da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa; in questo novero vanno, pertanto, ricompresi:

- Gli amministratori e i dirigenti della Società (c.d. soggetti apicali);
- I dipendenti della Società (c.d. soggetti interni sottoposti all'altrui direzione);
- I membri degli altri organi sociali;
- Altri soggetti in ruoli particolari (RSPP).

Al rispetto del Modello sono tenuti anche i collaboratori esterni, i liberi professionisti e i consulenti, nonché tutti i partners commerciali, nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società, oltre a tutti coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo di AMSC.

2.9. Caratteristiche salienti del Modello

AMSC ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs.n.231/2001, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i soggetti che operano per suo conto, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle loro attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione di illeciti rilevanti da un punto di vista sia penale che amministrativo, previsti dalla normativa di settore vigente.

L'Ente si propone di "educare" tutti coloro che operano per suo conto, al rispetto del Modello, pena la possibilità di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni di carattere penale e amministrativo; inoltre, AMSC specifica che tali forme di comportamento illecito sono contrarie anche ai principi e ai valori etici contenuti all'interno del Codice Etico adottato, e che è suo compito intervenire prontamente per prevenire e ostacolare la commissione di fatti di reato e sanzionare i comportamenti contrari al contenuto del Modello, in particolar modo, tramite l'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

La conoscenza e la diffusione del Modello di Organizzazione e di Gestione, comprensivo degli allegati indicati nella parte iniziale del presente documento, sono garantite dalla diffusione delle "Disposizioni Organizzative" tramite il sito internet della Società.

Per quanto concerne gli aspetti gestionali e di governance, in base alle linee guida adottate da Confindustria (di cui al paragrafo 2.1 del presente documento), il "MOG" individua e formalizza l'attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti attribuiti.

In particolar modo, nella gestione operativa i controlli di natura preventiva si traducono nella separazione dei diversi compiti e, ove necessario in relazione ai rischi di reato, nella previsione di diversi livelli di controllo.

L'attività di controllo all'interno della Società viene garantita tramite l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), dotato di autonomia e indipendenza, le cui funzioni vanno ad implementare il già esistente sistema dei controlli interni in uso presso l'Ente.

Le funzioni, i compiti e gli obiettivi del sistema interno di controllo, non sono oggetto di modifica da parte delle disposizioni del "MOG", ma di integrazione nell'ottica di fornire maggiori garanzie all'interno della compagine sociale.

Da ultimo, il Modello di Organizzazione e di Gestione prevede un obbligo di documentare, anche tramite redazione di verbali, l'effettuazione dei controlli e delle ispezioni effettuate.

Gli obblighi di comunicazione e documentazione, previsti dal Modello, consentiranno, come già specificato nel presente Modello:

- ai possibili e potenziali autori dei reati, di avere piena conoscenza delle attività sensibili (cioè, quelle attività in cui è elevato il rischio di commissione di un illecito penale), nonché della contrarietà della Società alla realizzazione di tali condotte lesive degli interessi aziendali;

- alla Società di attivarsi in maniera tempestiva per prevenire e/o impedire la commissione del reato, grazie ad un'adeguata e costante attività di monitoraggio delle attività.

L'attività di controllo coinvolge, con ruoli diversi e a livelli diversi, l'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza, i Responsabili interni nello svolgimento delle loro funzioni di controllo interno e, ove possibile, i sistemi informativi utilizzati all'interno dell'Ente.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione si presenta come un sistema organico e strutturato di processi, procedure e attività di controllo (sia ex ante che ex post), che ha l'obiettivo di consentire una gestione adeguata del rischio di commissione dei reati, individuando le attività cd. sensibili e prevedendo, dunque, la loro regolamentazione.

Per quanto riguarda i rischi derivanti dai reati di lesioni gravi/ gravissime, dovuti alla mancanza di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

2.10. Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è espressione della politica aziendale perseguita da AMSC.

In particolare, l'Amministratore Unico gode dei poteri di integrazione e/o modifica dello stesso, tramite le procedure all'uopo previste, potendo provvedere altresì, al periodico aggiornamento, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'OdV, in caso di mutamento del quadro normativo di riferimento, variazioni di carattere organizzativo, individuazione di nuove aree di rischio commissione dei reati, ecc.

Per garantire la completa attuazione dei principi e dei precetti del Modello di Organizzazione e di Gestione ed in armonia con gli stessi, è possibile predisporre specifiche procedure, da aggiungere a quelle già previste dal Modello.

Queste ulteriori procedure, analizzate e rese esecutive dall'Amministratore Unico, sono successivamente raccolte dall'Organismo di Vigilanza, per garantirne l'aggiornamento e la diffusione nei confronti dei responsabili dei singoli settori interessati, affinché questi ultimi ne curino la corretta adozione.

3. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI E PROTOCOLLI

3.1 Analisi e Valutazione del Rischio di Reato e gestione dei rischi individuati

Con riferimento alle fattispecie di reato indicate nell'elenco dei reati presupposto (in allegato al presente documento) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono state identificate le fattispecie astrattamente applicabili alla realtà dell'Ente.

AMSC ha effettuato l'analisi dei rischi.

L'attività di analisi del rischio ha come obiettivo principale quello di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, alla struttura organizzativa e all'attività dell'Ente interessato. Attraverso tale attività è possibile ottenere informazioni utili per supportare le scelte dell'Organismo di Vigilanza e dell'Amministratore Unico in relazione alle azioni di adeguamento e miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, in considerazione delle finalità indicate dal D. lgs. n.231/2001.

L'analisi del rischio di commissione dei reati è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività cd. sensibili);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (per il tramite della valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di Vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia * Vulnerabilità * Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la **Probabilità della Minaccia** è la frequenza di accadimento di una minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che è in grado di tradursi in una possibile modalità attuativa di uno dei reati contemplati dal D.lgs. n.231/2001;
- il **Livello di Vulnerabilità** rappresenta il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere illeciti penali e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile il verificarsi di una minaccia e la conseguente realizzazione di un fatto penalmente rilevante;
- l'**Impatto** è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine così come individuati dalla normativa di riferimento;
- il **Rischio di Reato** è la probabilità che l'ente, a seguito della commissione di un fatto di reato, attraverso modalità di attuazione dello stesso che sfruttino le vulnerabilità dell'Ente (quale ad es. la mancanza di misure preventive), subisca un danno.

Per poter individuare le aree ed attività cd. sensibili, ovvero quelle che sono a rischio di commissione di un reato, occorre determinare in via preliminare l'ambito di applicazione dei presupposti soggettivi del D.lgs. n.231/2001, e di conseguenza i possibili soggetti che possano tenere una condotta illecita da cui possa derivare la responsabilità amministrativa a carico della Società.

3.2 Attività di Risk Assessment per l'individuazione dei rischi di reato e dell'efficacia preventiva del modello

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto mediante le fasi di seguito indicate:

1. Individuazione della fattispecie di reato e conseguente indicazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (tramite condotte attive e/o omissive o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettano la commissione dei fatti di reato tramite tecniche di self assessment (interviste al personale che rivesta ruoli in posizione apicale e colloqui con gruppi formati da esperti in materia di modelli organizzativi previsti dal D.lgs. n.231/2001);

3. Valutazione della possibilità di verifica della minaccia attraverso l'assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico relativo al possibile verificarsi della stessa;
4. Analisi del Livello di Vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, per il tramite dell'identificazione delle misure preventive messe in atto;
5. Valutazione del possibile Impatto ovvero degli eventuali danni a carico dell'ente in caso di commissione di reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata effettuata tramite verifica documentale e tecniche di self assessment per le Aree e le Funzioni ritenute particolarmente sensibili.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale della Società ha permesso di ottenere informazioni rilevanti per l'individuazione e la valutazione del rischio di commissione dei fatti di reato. Tuttavia, detto studio non può essere ritenuto sufficiente per una completa analisi del rischio, in quanto spesso le condotte illecite si verificano all'interno delle cd. "aree grigie" delle attività aziendali, cioè comportamenti posti in essere da soggetti interni alla Società e non regolamentati dalla normativa in vigore all'interno dell'Ente.

Dunque, l'analisi circa la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole Aree è stata resa possibile grazie alle indagini di self assessment.

Si riportano qui di seguito, i risultati derivanti dallo svolgimento delle attività di risk assessment finalizzate all'individuazione delle aree sensibili, dei rischi di reato e dell'efficacia preventiva del modello:

ART. 24 D. LGS. 231/2001

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato e di un ente.

o Reato presupposto

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 - bis c.p.)

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 - ter c.p.)

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea

(art. 640 co.2 n. 1 c.p.)

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 - bis c.p.)

Frode Informatica (art. 640 - ter c.p.).

ART. 24 BIS D. LGS. 231/01

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

o Attività sensibili

Con riferimento al reato di frode informatica contro la Pubblica Amministrazione le attività sensibili sono rappresentate principalmente dall'accesso ai sistemi telematici o informatici per la trasmissione dei dati inerenti alle attività proprie della Società e delle informazioni relative alla comunicazione dei dati fiscali e previdenziali della predetta Società.

Inoltre, nell'ambito do AMSC si rintracciano, tra le attività sensibili di reato, l'accesso ai sistemi informatici e telematici esterni privati e l'utilizzo della firma digitale.

o Reato presupposto

Falsità nei documenti informatici (art. 491 – bis c.p.)

ART. 25 D. LGS 231/01

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Attività sensibili

Con riferimento alla tipologia dei reati in esame, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione si evidenzia che i settori di AMSC maggiormente interessati dalle aree rischio sono quelli che si occupano dell'attività di fatturazione, in quanto potenzialmente idonee a creare disponibilità extra contabili. (Esempio sovrapproduzione o fatturazione per servizi inesistenti).

o Reato presupposto

- Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione (art. 321c.p.)
- Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione (art. 322 co.1, 2 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

- Responsabilità per il corruttore per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 322 co. 2 e 4 c.p.)
- Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri di ufficio se l'ente ha tratto rilevante profitto (art. 319 aggravato dall'ipotesi di cui all' art. 319 -bis c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater comma 2).

ART. 25 TER D. LGS 231/2001

Reati Societari

o Attività sensibili

Con riferimento ai reati societari le aree esposte a rischio di reato si rintracciano nelle attività di gestione e coordinamento finalizzate al corretto funzionamento degli Organi

Sociali (Amministratore Unico, Assemblea dei Soci e Collegio dei Revisori).

Inoltre, si individuano le seguenti attività esposte a rischio:

- Redazione Bilancio Sociale
 - Redazione Bilancio consuntivo
 - Approvazione del Bilancio consuntivo
- ### **o Reato presupposto**
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
 - Istigazione alla corruzione tra privati, limitatamente alla fattispecie attiva (art. 2635 bis c 1 c.c.)
 - Operazioni in pregiudizio del credito (art. 2629 c.c.)
 - Indebita percezione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
 - Illecita Influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
 - False comunicazioni sociali (art. 2622 c.c.)
 - Falso prospetto (art. 173 bis T.U.F.)
 - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 co. 2 D.lgs. 39/2010)

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 co.1 e 2 c.c.)
- Impedito controllo che causa danno ai soci (art. 2625 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).

ART. 25 SEPTIES D. LGS 231/01

Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

o Attività sensibili

AMSC soggiace alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del Decreto legislativo n. 81/2008.

o Reato presupposto

- Lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. (art. 590 c.3 c.p.)
- Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590 co.3 c.p.).

ART. 25 QUINQUEDECIES D. LGS 231/01

Reati Tributari

o Attività sensibili

Con riferimento ai reati rientranti nell'ambito tributario si individuano le seguenti attività:

- Redazione bilancio
- Redazione dichiarazioni fiscali
- Elaborazione delle scritture contabili
- Emissione di fatture e ricevute
- Versamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali dei lavoratori subordinati
- Archiviazione dei documenti fiscali

o Reato presupposto

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o per documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a centomila euro (art. 2 co. 1 D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a centomila euro (art. 2 co.2- bis D.lgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. lgs 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a centomila euro (art. 8, co.1 del Dlgs 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a centomila euro (art. 8 co. 2 – bis del Dlgs 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a centomila euro (art.8 co. 2 bis Dlgs 74/20000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 Dlgs 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 Dlgs 74/2000)
- Dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 5 Dlgs 74/2000)
- Omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 5 Dlgs 74/2000)
- Indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 10 quater D.lgs 74/2000).

ART. 25 SEXIES D. LGS 231/01

Abusi di mercato

o Attività sensibili

Con riferimento all'ambito in esame si rintracciano profili di potenziale responsabilità nella condotta di coloro che essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della posizione apicale ricoperta all'interno di AMSC (es. posizione di direzione o controllo di AMSC, partecipazione al capitale di AMSC ovvero personale dipendente in possesso di informazioni privilegiate):

acquistano, vendono o compiono altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

comunicano tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014;

raccomandano o inducono altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

o **Reato presupposto**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Dlgs. 58/1998)

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.LGS 58/1998).

ART. 25 DECIES D. LGS 231/01

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

o **Reato presupposto**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. (Art. 377 – bis c.p.)

3.3 I protocolli

Per ognuna delle attività “sensibili” individuate è stata avviata un'attività per la predisposizione di uno specifico protocollo contenente la descrizione sintetica dei controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente.

I controlli così definiti, distinti tra “generali”, presenti in tutte le attività sensibili, e “specifici” applicati alle singole attività sensibili, sono stati formalizzati all'interno della Parte Speciale.

4. CODICE ETICO

La Società ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, nella convinzione che la competitività fra le imprese si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e comportamentali al fine di sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, AMSC ha adottato un codice Etico.

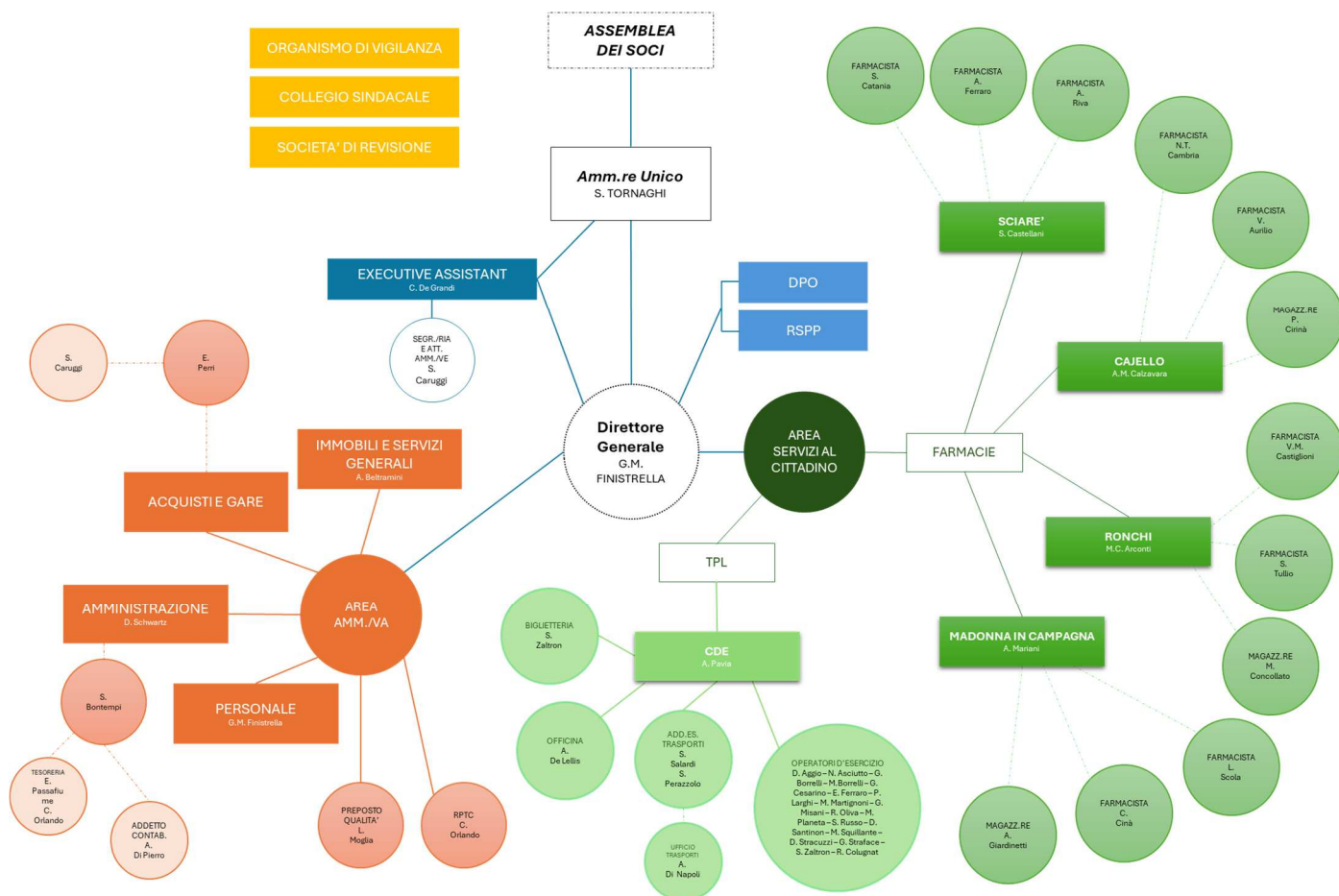
Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale volto ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati.

In particolare, è ribadito il principio che AMSC chiede ai propri dipendenti, nonché a collaboratori e consulenti esterni un comportamento improntato secondo principi di onestà.

L'orientamento all'etica, e cioè alla riservatezza, alla lealtà e all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno, rappresenta infatti uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali.

La scelta di adottare il Codice Etico vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il già menzionato documento si rivolge, vale a dire gli amministratori, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che entrino in contatto con la Società.

So è voluto conferire, inoltre, un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è, infatti, previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difforni, che costituirebbero "un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società.



5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Funzione dell'Organismo di vigilanza di AMSC

L'art. 6 del D. lgs. n. 231/2001, al fine di esonerare l'Ente da un'eventuale responsabilità derivante dalla commissione di un fatto di reato, grazie all'adozione e al rispetto di un valido ed efficace Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha previsto l'istituzione di un Organismo di vigilanza esterno ("OdV"), cui è assegnato il compito di vigilare:

1. sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla organizzazione e struttura dell'Ente e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
2. sull'opportunità di aggiornamento del Modello di Organizzazione e di Gestione, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti normativi, regolamentari o statutari, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa, informazione e di controllo, per poter esercitare i suoi compiti e le sue funzioni.

Da ciò discende:

- l'insindacabilità delle scelte dell'OdV, per poter garantire la sua autonomia;
- la posizione di indipendenza dei membri che compongono l'Organismo, scelti tra soggetti che rispondano a requisiti di assoluta affidabilità, onorabilità e competenza professionale.

L'OdV di AMSC è un organo monocratico, che dura in carica fino alla scadenza del mandato o fino alla revoca (si rimanda per dettagli al regolamento interno dell'OdV).

All'OdV sarà garantita la necessaria continuità di azione.

L'OdV non può essere revocato dal suo incarico se non per gravi violazioni alle obbligazioni poste a suo carico ai sensi di legge e del presente Modello Organizzativo, con delibera dell'Amministratore Unico, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In particolare, costituiscono causa di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- la condanna a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- il trovarsi in situazioni che ledono gravemente l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV nello svolgimento delle attività di controllo sue proprie.

5.2 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività:

- Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- Vigila, mediante il raffronto concreto tra le condotte poste in essere dalle unità organizzative della società e le procedure previste nel Modello, sul rispetto dei protocolli stabiliti nel Modello;
- Disamina la reale capacità del Modello di prevenire le condotte criminose;

- Disamina la reale capacità del Modello di prevenire le condotte in contrasto con i principi del Codice Etico;
- Segnala e formula proposte all'Organo Amministrativo circa la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello in relazione ai cambiamenti e alle esigenze della società; alle violazioni delle prescrizioni del Modello e infine per le eventuali modifiche legislative;
- Redige, ogni trimestre, un verbale contenente le attività svolte nel passato trimestre ed i risultati delle stesse, gli elementi di criticità e le violazioni del Modello, l'attività di Vigilanza eseguita, o necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere. Detto verbale deve essere depositato presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza e deve essere comunicato all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale;
- Sovrintende e monitora l'attività di formazione del personale in materia 231 svolta dall'Unità Organizzativa aziendale preposta;
- Formula un parere preventivo e non vincolante nell'ambito del procedimento di erogazione delle sanzioni disciplinari previste dal modello;

Nel caso in cui l'Organismo riscontrasse violazioni del Modello di organizzazione oppure condotte illegittime e/o illecite, lo stesso deve immediatamente comunicare tali violazioni all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale per concordare gli opportuni provvedimenti.

All'atto della nomina dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico determinerà i poteri di spesa ritenuti adeguati allo svolgimento delle funzioni, compiti e doveri dell'Organismo.

Nello svolgimento delle attività, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i più ampi poteri di ispezione e controllo al fine di vigilare sul funzionamento del Modello Organizzativo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza può:

- accedere liberamente, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale necessaria per l'espletamento dei controlli e delle verifiche;
- intervistare e fare domande a tutti i responsabili di funzione aziendale ed ai loro collaboratori;
- recepire tutte le informazioni provenienti dai dipendenti, dai responsabili di funzione, dall'organo amministrativo, dai componenti del Collegio Sindacale, e da soggetti terzi alla società utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

5.3 Funzionamento dell'organismo di vigilanza di AMSC

5.3.1. Comunicazione, voto e delibere dell'OdV

Nell'ambito delle funzioni indicate all'articolo precedente, l'Organismo di Vigilanza pianifica le proprie attività ed indica i criteri di selezione ed i programmi per la verifica delle operazioni e/o dei processi da analizzare in totale autonomia e indipendenza.

L'attività di pianificazione viene riportata all'interno di un verbale all'uopo redatto.

Nel caso in cui l'OdV si avvalga delle competenze di professionisti esterni alla Società, sarà cura dello stesso individuare e comunicare la natura e gli obiettivi dell'incarico, nonché le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il relativo mandato.

Qualora il componente dell'Organismo venuto in possesso di informazioni riguardanti lo svolgimento delle sue funzioni, ritenga necessario lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto al procedimento ordinario o di un'indagine specifica, i criteri e le procedure di esame devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati tramite verbale.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti e alle proprie funzioni, deve:

- disporre di adeguati mezzi finanziari per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello ex D.lgs. n.231/2001;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore della Società;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti, nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

5.3.2. Reporting nei confronti degli Organi Sociali

Considerati i requisiti di autonomia e indipendenza che caratterizzano l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo risponde dello svolgimento delle sue funzioni al solo Amministratore Unico.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- raccolta, analisi e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni inviate dai Destinatari del Modello;
- verifica dell'osservanza e del rispetto delle disposizioni del Modello da parte dei Destinatari;

- rilevazione di eventuali scostamenti comportamentali dei Destinatari rispetto alle prescrizioni del Modello che dovessero emergere dall'attività di analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute tramite gli appositi canali;
- proposta di irrogazione delle sanzioni secondo i criteri, i modi e i limiti successivamente specificati;
- effettuazione di un aggiornamento periodico del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Aree e Attività cd. Sensibili;
- formulazione di proposte di aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello;
- redazione di rapporti informativi periodici da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione in merito all'efficacia e all'effettività del Modello, con eventuale possibilità di modifica dei contenuti dello stesso;
- suggerimenti in merito all'aggiornamento diretto delle procedure interne;
- creazione e promozione di iniziative per favorire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e la sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle problematiche inerenti alla responsabilità amministrativa di cui al D.lgs. n.231/2001;
- partecipazione alle attività di formazione continua dei Destinatari del Modello in ordine agli obblighi e adempimenti a loro carico, nonché in merito agli impatti delle modifiche normative sull'attività dell'azienda;
- scambio di informazioni e di dati con i soggetti interessati e con gli organi deputati all'attività di revisione;
- informativa esaustiva in caso di ispezioni, indagini o richieste di informazioni da parte di pubblici ufficiali, corpi di polizia, autorità di vigilanza, giudiziarie o tributarie.

Più in generale, all'Organismo di Vigilanza spetta ogni attività connessa o relativa alla vigilanza sulla costante efficacia ed efficienza del Modello di Organizzazione e di Gestione e di controllo sui fattori che potrebbero consentire la commissione di un fatto penalmente rilevante.

5.3.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV informa, anche in forma scritta, l'Amministratore Unico in merito all'applicazione e all'efficacia del modello con cadenza semestrale o con riferimento al verificarsi di specifiche e significative situazioni.

L'Organismo di Vigilanza in ogni caso ha l'obbligo di riferire in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Il reporting dell'OdV nei confronti dell'Amministratore Unico ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
- le segnalazioni ricevute tramite gli appositi canali;
- gli eventi che possono essere considerati rischiosi.

L'OdV potrà essere convocato dall'Amministratore Unico per relazionare sulla propria attività o potrà chiedere di conferire con lo stesso organo, così come potrà essere richiesto di fornire informazioni all'Amministratore Unico o, a sua volta, potrà richiederne al Consiglio stesso.

L'OdV, inoltre, nel rispetto delle funzioni che gli sono attribuite, rimane a disposizione di ogni Destinatario per fornire chiarimenti, informazioni o spiegazioni in merito a possibili dubbi normativi, interpretativi o applicativi riguardanti il D.lgs. n.231/2001 e il Modello, nonché su situazioni connesse allo svolgimento di Attività Sensibili o, comunque, legate al Modello stesso.

I Destinatari devono rispettare le disposizioni contenute nel Modello per quanto concerne le informazioni e comunicazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

All'OdV deve essere trasmessa tutta la documentazione contenente le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti e alle verifiche aventi per oggetto le condotte rilevanti ai fini del Modello, nonché tutti i provvedimenti che siano in qualsiasi modo attinenti ai reati presi in considerazione dal D.lgs. n.231/2001 e dal "MOG".

Inoltre, l'OdV deve essere informato tempestivamente mediante apposite segnalazioni scritte, da parte dei lavoratori dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero comportare responsabilità ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

A tal proposito occorre rispettare le seguenti prescrizioni:

1. i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere per iscritto all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni relative alle violazioni delle disposizioni contenute all'interno del Modello;
2. i soggetti che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della

Società e delle persone accusate per errore o in mala fede, applicandosi quanto previsto in materia di Whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, potendo sentire, ove necessario, il soggetto segnalante; l'adozione e l'applicazione di eventuali provvedimenti dovranno seguire la normativa prevista dal sistema disciplinare.

L'OdV deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento che possa coinvolgere sia il sistema delle deleghe, che la struttura organizzativa della Società.

5.3.4. Segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing)

Il personale, i collaboratori esterni e, più in generale, quanti operano con e per la Società sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi fatto o elemento che possa indurre a ritenere che vi sia inosservanza o violazione del Modello.

Ai fornitori di servizi e a tutti coloro che siano connessi alla Società da vincoli contrattuali, viene chiesto di condividere i principi ispiratori del Modello e viene chiesto di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni fatto a loro conoscenza che potrebbe configurare una violazione alle indicazioni del Codice stesso.

Le segnalazioni hanno ad oggetto elementi circostanziati di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel rispetto delle previsioni dell'art. 6, comma 2 bis del D. lgs 231/01, la Società ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing) che assicuri almeno due canali alternativi (di cui uno di tipo informatico) che consenta ai segnalanti di presentare segnalazioni nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante.

Sono in ogni caso vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, anche indirettamente, alla segnalazione.

È sanzionabile ogni comportamento tenuto da qualunque destinatario del Modello, che comporti:

- Violazione delle misure di tutela del segnalante;
- Segnalazioni che si rivelino infondate effettuate con dolo o colpa grave;
- Adozione di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti dei segnalanti.

Destinatario della segnalazione è l'Organismo di Vigilanza in virtù della sua indipendenza organizzativa atta a consentire il pieno adempimento delle sue responsabilità, e della sua imparzialità, competenza e diligenza professionale.

Tutto il personale di AMSC può rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza ai fini della segnalazione relativa a violazioni dei modelli di organizzazione e gestione o eventuali irregolarità, con garanzia di riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza, nonché tutti i soggetti dei quali l'organismo si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

La gestione delle segnalazioni è descritta nella procedura; essa fa parte del patrimonio normativo ed è reperibile nell'intranet aziendale.

AMSC, nel rispetto della normativa vigente e a tutela della propria integrità, intende dunque favorire la segnalazione circostanziata e comprovata dalle violazioni e tutelare i diritti del segnalante.

In tale prospettiva sono ammesse anche segnalazioni anonime, e cioè prive di elementi che consentano di identificare il soggetto segnalante, purché siano adeguatamente dettagliate ed in grado di far emergere situazioni e fatti determinati.

L'attuazione della disciplina sul whistleblowing e la relativa procedura si coordina con le nuove norme introdotte dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR) e dal Codice Privacy (D. lgs 193/2003) in materia di protezione dei dati personali come adeguato al Regolamento europeo.

A tal fine lo specifico trattamento di dati personali è classificato e gestito dalle misure tecniche ed organizzative implementate per conformare il trattamento dei dati personali da parte della Società alle disposizioni del GDPR e del Codice privacy, con particolare attenzione a:

- Valutare il rischio di violazione del dato e le relative conseguenze;
- Definire i ruoli attribuiti ai vari attori coinvolti dal punto di vista dell'organigramma privacy;
- Garantire adeguate misure di sicurezza del dato personale trattato;
- Individuare i presupposti di liceità del trattamento;
- Fornire l'informativa ad hoc agli interessati del trattamento;

- Individuare l'ambito di applicazione del trattamento circoscrivendolo ai soli illeciti indicati nella normativa e non a qualsiasi tipo di lamentela;
- Disciplinare il diritto di accesso del soggetto segnalato ed eventualmente limitarlo per contemperare il suo diritto con l'obbligo di tutela della riservatezza, come stabilito dal novellato art. 2. Undicies lett. f) del Codice in materia di protezione dei dati personali.

6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AI SENSI DELLA L. 190/2012

6.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

AMSC ha individuato e nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai sensi della L. 190/2012, art. 1, comma 7.

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs 231/01, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'art. 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Ciononostante, l'RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione.

Si richiede inoltre che l'RPCT:

Abbia disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti;

Non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimento disciplinari;

Abbia dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;

Non sia in conflitto d'interessi;

Per quanto possibile, non sia un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposto al rischio della corruzione.

6.2 Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, di cui all'art.1 della L.190/2012 e all'art. 15 del D. Lgs 39/2013, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

In termini generali al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

Elaborare, in coordinamento con l'OdV, la proposta di Piano della prevenzione;

Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

Redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data di comunicazione dell'ANAC;

Proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata con modalità tali da assicurare la continuità dell'azione amministrativa;

Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

Promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;

Effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

Segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico, all'Anac e alla Direzione Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D. lgs 39/2013, il Responsabile deve:

Curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

Contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D. lgs 39/2013, segnalando altresì i casi di possibili violazioni delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

6.3. Poteri del Responsabile per la Prevenzione, Corruzione e trasparenza

Al RPCT sono assegnati congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPC.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

Effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto all'Amministratore Unico;

Collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;

Riferire all'Amministratore Unico, all'ANAC e al responsabile del personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone di libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RPCT non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario o opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

6.4. Relazioni con altri organi di controllo

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. lgs 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

6.5. Responsabilità del Responsabile Prevenzione, Corruzione e trasparenza

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL Dirigenti e al Sistema disciplinare.

6.6. Organismo indipendente di Valutazione

L'art. 14 del d. lgs n. 150/2009 prescrive che ogni amministrazione si dota di un OIV nominato dall'organo di indirizzo politico - amministrativo per un periodo di tre anni. Annualmente ai sensi del comma 4, lett. g del suddetto articolo, l'OIV deve attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza e l'integrità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC individua tra i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione l'OIV che insieme agli altri organismi di controllo interno:

Partecipa al processo di gestione del rischio;

Considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione:

Nella successiva norma, l'ANAC ha stabilito che, con riferimento agli enti pubblici economici, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, che di norma non dispongono di OIV, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sia predisposta e pubblicata dal soggetto responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, o, laddove non esistente, dal Responsabile per l'attuazione del PPC, la cui nomina è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, l'ANAC ha stabilito che, tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua all'interno degli stessi un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche.

7. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

7.1. Sistema di governance organizzativa

La governance organizzativa (ovvero l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Ente) costituisce il sistema generale di deleghe, attività e controlli sul quale si innestano le regole proprie del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. lgs. n. 231/2001 e l'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete all'Amministratore Unico, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, mentre compete al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2403 c.c., valutarne sia l'adeguatezza stessa che il concreto funzionamento.

L'Amministratore Unico si impegna a garantire l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione della Società, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, degli obiettivi prefissati, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di procure e deleghe interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

Il sistema è incentrato sulla valorizzazione e responsabilizzazione dei dirigenti e dei lavoratori dipendenti ponendo l'attenzione sui rischi specifici dell'impresa, sull'attività di rendicontazione, sul controllo interno, la trasparenza informativa e la conformità a norme e regolamenti.

L'Organismo di Vigilanza, previsto dall'art. 6 del D.lgs. n.231/2001, oltre a svolgere un'attività di monitoraggio e controllo del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo alle dimensioni organizzative proprie del suo funzionamento, quali, gli indicatori di efficacia, il controllo di gestione ed il controllo budgetario, la gestione dei rischi operativi e la sicurezza informatica.

La Governance organizzativa di AMSC si compone dei seguenti principi, processi e strumenti di organizzazione aziendale:

- sistemi di poteri e procure;
- procedure di attribuzione dei poteri operativi;
- ambiente generale di controllo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di controllo budgetario;
- sistema amministrativo contabile e processo di bilancio;
- gestione delle risorse finanziarie;
- politiche di selezione, valorizzazione e gestione delle risorse umane;
- sistema di gestione della qualità.

7.2. Sistemi di poteri e procure

Secondo quanto previsto dalla politica di AMSC, solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso terzi in nome e per conto dell'Ente stesso. Pertanto, le procure sono conferite solo in relazione allo svolgimento di ruoli che presentino effettive necessità di rappresentanza verso l'esterno.

È riconosciuta in capo all'OdV la facoltà di verificare il sistema delle deleghe in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, indicando, se necessario, le eventuali modifiche da apportare nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

7.3. Procedure di attribuzione dei poteri operativi

Fatto salvo quanto descritto al punto precedente, la definizione dei poteri operativi compete alla Società, la quale, in attuazione dell'obbligo previsto dall'art. 2381 c.c. ed in coerenza con la natura e la complessità delle attività aziendali, individuato il quadro delle missioni interne, stabilisce il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

Il sistema dei poteri operativi nel suo complesso è tale da configurare in linea di principio:

- un'organizzazione adeguata che permetta l'adozione delle iniziative e degli atti di gestione (sia con rilevanza esterna che interna), necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate al soggetto interessato;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, tramite indicazione dei limiti e qualificazione dei poteri attribuiti a ciascun soggetto;
- uno strumento efficace per la riconducibilità degli atti aziendali aventi rilievo esterno o interno alle persone fisiche che li hanno adottati.

Tale sistema, che permette di individuare il complesso delle responsabilità spettanti ai dirigenti e/o funzionari nel contesto dell'attività aziendale, comporta necessariamente l'attribuzione di margini di discrezionalità, tipici delle attività qualificate.

In ogni caso, si tratterà di discrezionalità limitata e circoscritta dalle disposizioni della normativa di riferimento, dal contenuto degli accordi stipulati con i soggetti terzi, e dal quadro complessivo risultante dalle strategie e dagli obiettivi aziendali.

I poteri operativi vengono descritti all'interno delle varie disposizioni organizzative aziendali.

7.4. Ambiente generale di controllo

Al fine di garantire l'effettività dei controlli si prevede che:

- le responsabilità devono essere previamente definite e debitamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o attribuzioni operative che concentrino le attività critiche in capo ad un unico soggetto;
- senza previa autorizzazione non possa essere intrapresa nessuna operazione/attività significativa;
- i poteri di rappresentanza verso l'esterno devono essere conferiti in conformità alle mansioni assegnate e tenuto conto degli ambiti di esercizio dei relativi poteri e dei limiti di importo;
- i sistemi operativi devono rispettare le disposizioni contenute all'interno del Modello, le procedure interne, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Una corretta attività di vigilanza e controllo necessita di una definizione delle policies da parte della Società, per garantire il rispetto dei principi e del contenuto del Modello.

Con gli strumenti di controllo e l'articolazione di strategie utilizzati dalla compagine organizzativa dell'Ente, è possibile verificare che le condotte riferibili alla Società, siano coerenti con i principi etici e i valori dello stesso.

Elemento essenziale a tal fine, è rappresentato dalla individuazione e conseguente nomina del Responsabile interno, che assume un ruolo di guida all'interno dei diversi settori della Società, per quelle che sono le attività da lui svolte per conto dell'Ente, obbligandosi altresì, all'attività di rendicontazione periodica.

Le operazioni effettuate all'interno delle aree a rischio devono essere condotte nel rispetto delle seguenti prescrizioni generali:

- i processi operativi devono essere definiti tramite un adeguato supporto documentale che ne consenta la verifica ex post in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili da un punto di vista contenutistico e di motivazione e devono essere individuabili i soggetti che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;

- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui deve avvenire in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

La Società per lo svolgimento delle sue attività si è dotata di sistemi e procedure informatiche, le quali potranno essere utilizzate, a loro volta, dai lavoratori dipendenti secondo le istruzioni fornite dall'Ente, per evitare alterazioni e/o manomissioni dei programmi e degli strumenti medesimi, nonché l'uso improprio degli stessi.

Ciascun Responsabile interno deve verificare il rispetto dei principi e delle procedure di controllo previste in modo specifico per le Aree e Attività sensibili a lui riferibili.

Il sistema di controllo è soggetto ad una continua attività di supervisione e ad una valutazione periodica per garantirne il costante adeguamento.

7.5. Il controllo di gestione

Il Sistema di Controllo di Gestione (denominato "SCG") costituisce il sistema strutturato di informazioni e processi utilizzato dalla Società a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo e costituisce parte integrante del sistema amministrativo contabile previsto dall'art. 2381 del Codice civile.

Nell'adozione del "SCG" si considera che presupposti per un suo efficace utilizzo sono:

- la coerenza o, meglio, congruenza tra organizzazione consortile, strategie e risorse umane;
- l'obiettiva valutazione delle performance in relazione agli obiettivi, agli andamenti storici e al budget.

In tale contesto, il SCG contempla indicatori di performance che costituiscono la base per misurare le prestazioni e assumere le decisioni che comportino di massimizzare i risultati.

Gli indicatori devono consentire una rapida comprensione dell'andamento dei fenomeni sottoposti ad osservazione e un'adozione tempestiva delle misure correttive idonee.

I requisiti del Sistema di Controllo di Gestione sono costituiti da:

- un'adeguata formalizzazione delle procedure adottate e del reporting interno;

- la definizione delle dimensioni di analisi e di reporting coerente con l'articolazione delle attività e con le connesse responsabilità interne;
- un'adeguata frequenza e tempestività delle rilevazioni;
- la definizione formale dei destinatari e degli altri eventuali utilizzatori del reporting;
- l'integrazione con i sistemi contabili e con i sistemi informativi aziendali.

7.6. Il controllo budgetario

Ad integrazione del Sistema di controllo di Gestione, avente come oggetto principale l'attività di core business, AMSC attua il controllo budgetario sui costi di funzionamento della struttura stessa.

Il Responsabile nel settore dell'Amministrazione, Finanza e Controllo esercita periodicamente il suo potere di controllo, tramite verifiche mirate sull'adeguatezza e sul suo funzionamento, con particolare riferimento alle motivazioni degli scostamenti rispetto alle previsioni effettuate.

7.7. Il controllo amministrativo contabile ed il processo di bilancio

Il sistema amministrativo – contabile attua, con riferimento alle operazioni aventi natura gestionale, le rilevazioni di carattere ordinario (tramite strumenti informatici o manualmente), in conformità alla normativa in vigore nonché il controllo e il rispetto dei limiti dei poteri conferiti e la conformità delle operazioni ai contratti e agli accordi stipulati e in essere.

7.8. Gestione delle risorse finanziarie

La Società adotta procedure volte alla gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata e idonea documentazione;
- divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare previamente fissato;

- limitazione dei pagamenti tramite assegni, prevedendo ove necessario, l'obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- controllo a livello accentrato di tutti i pagamenti;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo, con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;
- adozione di un sistema di identificazione delle firme in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca, con utilizzo di strumenti quali bonifici e ricevute bancarie;
- riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (ad es. tramite invio di estratti conto, riconciliazioni delle risposte pervenute);
- rilascio di preventiva autorizzazione per l'apertura di conti bancari;
- firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- attività di comparazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche;
- divieto di tenere risorse finanziarie o titoli non depositati sui conti correnti bancari, ad eccezione delle piccole casse.

7.9. Politiche di selezione, valorizzazione e gestione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane si basa su processi di selezione, formazione, inquadramento e trattamento economico e successivi inserimento operativo e percorsi di carriera.

La gestione del personale ha come obiettivo la crescita professionale di ciascun lavoratore, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomo e donna e garantendo altresì, la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro.

7.10. Sistema di gestione della qualità

AMSC S.p.A ha individuato livelli base di gestione e di controllo ampi ed articolati che regolano in dettaglio tutte le attività dell'Ente e le verifiche idonee a consentire l'espletamento delle funzioni secondo parametri di qualità, affidabilità e monitoraggio del servizio offerto.

È stato inoltre, adottato un Sistema di Gestione delle Qualità ("SGQ"), che contiene una serie di strumenti di gestione e di controllo necessari, che vengono qui di seguito elencati:

- Manuale della Qualità;
- Procedure interne e istruzioni Operative;
- Sistema di gestione della documentazione interna ed esterna;
- Sistema di pianificazione e gestione delle verifiche ispettive interne;
- Sistema di gestione delle non conformità e delle azioni preventive e correttive.

Dunque, anche il SGQ può qualificarsi come ulteriore strumento per garantire la prevenzione e il controllo di atti illeciti o irregolarità che si traducano in fattispecie penalmente rilevanti, secondo quanto previsto dal D. lgs. n. 231/2001.

In definitiva, il sistema di governance organizzativa adottato intende anche assicurare l'osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza richiamati dall'art. 7 del D.lgs. n.231/2001 e prevenire la commissione di illeciti determinata dalle gravi carenze organizzative richiamate dall'art. 13 dello stesso Decreto.

Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2403 vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo funzionamento riferendo al Presidente, all'Amministratore Unico, all'OdV, secondo le facoltà riconosciutegli dalla legge.

Il contratto collettivo di lavoro e la Procedura sanzionatoria adottata ai sensi del Decreto prevedono le sanzioni da irrogare nei casi di comportamento contrario ai principi e agli atti organizzativi adottati e adottandi sui rilievi dell'OdV e sui provvedimenti del Presidente, o degli Amministratori Delegati, emessi tramite procure, deleghe, disposizioni e provvedimenti interni.

L'assetto organizzativo, amministrativo e contabile costituisce pertanto a tutti gli effetti un'integrazione del presente Modello.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Principi generali

Il sistema disciplinare, adottato secondo quanto previsto dal D. lgs. n. 231/2001, ha la funzione di garantire l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

La violazione degli obblighi contenuti all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce inadempimento contrattuale e illecito disciplinare.

La Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto, nel caso in cui venga commesso un fatto di reato, l'Ente manifesta sin da ora la sua volontà di non voler profittare di detto vantaggio e di restituirlo.

Laddove la commissione di un reato sia ascrivibile ad uno dei Destinatari del Modello, l'Ente si riserva la possibilità di esperire apposita azione risarcitoria per il ristoro dei danni patiti dalla Società stessa.

Si riproducono qui di seguito le principali previsioni di legge concernenti la disciplina generale del rapporto di lavoro:

- **Art. 2104 c.c.** – Diligenza del prestatore di lavoro – *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.”*
- **Art. 2105 c.c.** – Obbligo di fedeltà – *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.”*
- **Art. 2106 c.c.** – Sanzioni disciplinari – *“L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme previste dal contratto collettivo.”*
- **Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori)** – Sanzioni disciplinari – *“Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. Il datore di lavoro non può adottare alcun*

provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre, la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

(omissis)

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione."

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione dei contenuti del Modello e dei suoi principi e regole prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal D. lgs. n. 231/2001.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel caso di documentata ed accertata violazione delle disposizioni del Modello, dei suoi principi e valori, nonché di quanto previsto dal Codice Etico, AMSC S.p.A.:

- applicherà nei confronti dei propri dipendenti e dirigenti le sanzioni disciplinari, le quali, conformemente alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile ed al Codice Etico, costituiscono integrazione di quanto, attualmente, disposto nel sistema disciplinare applicato all'interno dell'Ente;
- eserciterà nei confronti dell'Amministratore Unico e del soggetto deputato al controllo legale dei conti gli interventi che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse;
- applicherà nei confronti dei terzi, quali Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Partner, che hanno rapporti con la Società nonché di coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto dell'Ente od i cui atti siano ad esso riferibili, le sanzioni all'uopo previste.

8.2. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura descritta dall'art. 7 della l. 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate tenuto conto dei criteri generali sopra indicati, nei confronti di quadri e lavoratori impiegati.

Nello specifico, le sanzioni previste per i casi di violazione delle regole di condotta di cui al Modello sono le seguenti:

Richiamo verbale

Si tratta di una sanzione prevista per i casi di minore gravità quali ad esempio l'adozione, da parte del dipendente, di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali contenute all'interno del Modello.

Biasimo scritto

Tale sanzione sarà adottata in caso di recidiva nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è previsto il richiamo verbale ed in ogni modo nei casi di mancata osservanza delle procedure prescritte, caratterizzati dalla particolare gravità, tra i quali vi rientra, la violazione del dovere di collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Multa

La sanzione della multa, fino ad un massimo di 3 (tre) ore di retribuzione base, sarà irrogata in tutti i casi di recidiva oltre la seconda volta nell'anno solare per qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno determinato l'adozione della sanzione del richiamo verbale nonché in caso di recidiva nelle violazioni, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è stata adottata la sanzione del biasimo scritto.

Detta sanzione sarà inoltre, irrogata nel caso di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali di maggiore gravità contenute nel presente Modello.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Sarà disposta la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di giorni 3 (tre), a mero titolo esemplificativo, nei confronti dei dipendenti che, con la mancata osservanza, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello, contravvengano agli interessi di AMSC S.p.A. e mettano in pericolo i beni della stessa; nei confronti di quei dipendenti che omettano di segnalare condotte potenzialmente rilevanti da un punto di vista penale poste in essere nell'ambito delle responsabilità loro attribuite; in tutti i casi in cui sia commessa recidiva, oltre la seconda volta nell'anno solare, nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sanzione disciplinare della multa.

Licenziamento per mancanze

Nel caso in cui un dipendente ponga in essere un comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal D. lgs. n.231/2001 verrà irrogata - indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società - la sanzione del licenziamento che, a seconda della gravità della relativa infrazione, potrà essere con o senza preavviso.

In particolare, si procederà al licenziamento senza preavviso nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché nei confronti del lavoratore che, con grave violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al presente Modello, nell'ambito delle funzioni a rischio, abbia cagionato un danno alla Società mediante un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

8.3. Misure nei confronti dei dirigenti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.lgs. n.231/2001 e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di applicazione, nei confronti dei soggetti che ricoprono un ruolo dirigenziale.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello adottato;
- b) nella condotta non conforme ai principi di correttezza verso AMSC S.p.A. da parte dei dipendenti o di terzi che hanno rapporti con l'Ente, nonché da parte di coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società o i cui atti siano ad esso riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle procure e delle deleghe;
- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- f) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello;
- g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo ingenti per l'Ente, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice civile.

La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in relazione alla gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria e professionale del rapporto di lavoro:

- censura scritta:

La sanzione della censura scritta potrà essere applicata nei casi di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello.

- licenziamento per giustificato motivo:

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo potrà essere applicata in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello, tale da configurare un notevole inadempimento.

- licenziamento senza preavviso:

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere applicata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, e in particolare nei casi di:

- comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal D.lgs. n.231/2001, indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società;
- violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante condotta dolosa o gravemente colposa.

8.4. Misure nei confronti di Consulenti, Collaboratori, Partner e Fornitori

Nei confronti di coloro che, in qualità di Consulenti, Collaboratori, Partner e Fornitori, abbiano tenuto una condotta che si sia tradotta nel compimento di gravi violazioni delle disposizioni del Modello, potrà essere disposta, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico, nei contratti o negli accordi di partnership, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale azione di risarcimento dei danni patiti da parte della Società.

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme ai principi di correttezza verso l'Ente da parte dei dipendenti o di soggetti terzi che hanno rapporti con la Società, nonché di coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto dello stesso od i cui atti siano ad esso riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- f) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo gravi per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi.

8.5. Misure nei confronti di amministratori e sindaci

Eventuali violazioni, documentate ed accertate, di quanto previsto dal Modello compiute dal singolo amministratore saranno oggetto di specifica segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme del Codice civile, della normativa di riferimento e dell'atto di nomina.

In ogni caso per violazioni gravi, documentate ed accertate del Modello, l'Amministratore Unico potrà assumere nei confronti di singoli amministratori i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei, compresa la revoca per giusta causa, sino all'esercizio dell'azione di responsabilità prevista dall'articolo 2476 del Codice civile.

L'eventuale azione di responsabilità nei confronti degli amministratori per violazione, documentata ed accertata del Modello sarà promossa in conformità a quanto disposto dal Codice civile e dalle disposizioni di legge specifiche, di volta in volta, vigenti.

8.6. Misure nei confronti dell'Organismo di vigilanza e Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Per l'Organismo di Vigilanza e per il Responsabile Prevenzione, Corruzione e trasparenza, si applicano le sanzioni specifiche per la categoria di appartenenza (dirigenti, dipendenti; consiglieri, sindaci, terzi).

Le sanzioni di cui sopra sono applicate anche nel caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni al Modello.

8.7. Procedura per l'applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione della sanzione si compone essenzialmente di 5 fasi:

- Contestazione addebito;
- Acquisizione di eventuali giustificazioni;
- Acquisizione del preventivo parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza;
- Adozione del provvedimento;
- Comunicazione formale all'interessato.

Nell'ambito del procedimento d'irrogazione della sanzione dovrà essere data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire:

Un'adeguata manutenzione al modello;

La formulazione di un preventivo parere non vincolante relativo alla misura proposta.

Il soggetto competente all'irrogazione della sanzione deve motivare le eventuali discordanze tra la decisione assunta e il parere espresso dall'Organismo di Vigilanza.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione a:

- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Comportamento complessivo, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, di recidiva nonché di eventuali comportamenti tesi a limitare i danni cagionati dell'evento;
- Posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- Alle particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.



amsc

AZIENDA MULTISERVIZI COMUNALI

PARTE SPECIALE

Ex D.lgs. 231/2001
(ultimo aggiornamento L. 137/2023)

STATO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO		
Rev.	Data	Descrizione della revisione
01	24/12/2024	Nuova emissione del documento

Sommario

PARTE SPECIALE	1
PREMESSA	5
PRINCIPI DI CONTROLLO PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI REATO	5
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	7
CAPITOLO 1 – REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
1.1. I reati previsti dal D. lgs 231/2001	7
1.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del D. lgs 231/2001 con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione.....	8
1.3. Principi generali di comportamento	8
1.4. Protocolli specifici di comportamento	10
CAPITOLO 2 – REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D. LGS 231/01)	12
2.1. I reati societari richiamati dall'art. 25 - ter del d. lgs 231/2001	12
2.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati societari 13	
2.3. Principi generali di comportamento	13
2.4. Protocolli specifici di comportamento	13
CAPITOLO 3 – DELITTI INFORMATICI (Art. 24 bis D. lgs 231/01)	15
3.1. I reati previsti dal D. lgs 231/2001	15
3.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati societari 16	
3.3. Protocolli specifici di comportamento	16
CAPITOLO 4 – REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Art. 25 Septies D. lgs 231/01).....	17
4.1. I reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro richiamati dall'articolo 25septies del d.lgs. 231/2001.....	17
4.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	18
4.3. Protocolli specifici	18
CAPITOLO 5 – REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25 – QUINQUIES)	19

5.1	I delitti contro la personalità individuale richiamati dall'articolo 25-quinquies del d.lgs. 231/2001	19
5.2	Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai delitti contro la personalità individuale	20
5.3.	Principi di comportamento	20
5.4.	Protocolli specifici di comportamento	20
CAPITOLO 6 – REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA'		21
6.1	I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio richiamati dall'articolo 25-octies del d.lgs. 231/2001.....	21
6.2	Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio 21	
6.3	Protocolli specifici di comportamento	22
CAPITOLO 7 – REATI IN MATERIA AMBIENTALE		22
7.1.	Reati ambientali richiamati dall'articolo 25-undecies del d.lgs. 231/2001	22
7.2.	Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati Ambientali.....	23
7.3.	Protocolli specifici di comportamento	23
CAPITOLO 8 – REATI TRIBUTARI (ART 25 QUINQUEDECIES D. LGS 231/01)		24
8.1.	Reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001).....	24
8.2.	Le attività individuate come sensibili.....	24
8.3.	Protocolli specifici	24
CAPITOLO 9- IMPIEGO DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE		25
CAPITOLO 10 - RAZZISMO E XENOFobia		25

PREMESSA

Questa sezione del documento prevede l'illustrazione delle misure e dei presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, ai quali si affiancano le previsioni del Codice Etico adottato dalla Società.

La presente Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività sensibili svolte nell'Azienda, la commissione dei reati previsti dal Decreto, e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione della attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- Individuare sulla base della descrizione delle fattispecie incriminatrici le attività dell'Azienda nell'ambito delle quali è presente un rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto (attività sensibili);
- Indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Disciplinare i comportamenti richiesti dai destinatari del Modello al fine di prevenire la commissione dei reati;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

Pertanto, nella presente Parte Speciale saranno analizzate le attività considerate "sensibili" ai fini del Decreto in relazione al tipo di attività svolta da AMSC S.p.A., di seguito anche "Azienda".

Saranno in particolare analizzate le attività che presentano profili di rischio. Sono individuate, conseguentemente, idonee linee guida di comportamento.

In particolare, sono identificati "comportamenti corretti" e "comportamenti errati".

Inoltre, gli aspetti operativi per la gestione delle attività volte alla prevenzione dei reati, saranno dettagliate in procedure operative.

A seguito dell'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione da parte di AMSC, i protocolli e le procedure di seguito elencati nel D. Lgs 231/2001, varranno anche, ove pertinenti, per i reati elencati nella legge 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione.

Si rimanda, per quanto attiene alla descrizione delle singole fattispecie di reato, all'Allegato 2 contenente l'elenco dei reati con le norme incriminatrici.

PRINCIPI DI CONTROLLO PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI REATO

Per impedire la commissione di reati è necessario organizzare un sistema che rispetti una serie di protocolli di controllo generale, quali a titolo esemplificativo:

- **Segregazione dei compiti:** il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, sulla base del quale:
 - A nessuno vengono attribuiti poteri illimitati.
 - I poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - I poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Tale segregazione sarà garantita dall'intervento, all'interno dello stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi.

La separazione delle funzioni sarà attuata, sia pure in modo parziale anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano alcune operazioni solo a persone identificate ed autorizzate.

La segregazione è valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.

- **Tracciabilità:** per ogni operazione sarà predisposto un adeguato supporto documentale su cui si potrà procedere in ogni momento a controlli che identifichino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato le operazioni eseguite; saranno disciplinati in modo dettagliato i casi in cui si può procedere alla cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure previste dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa vigente in materia.
- **Procedure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati sono:
 - Coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazioni sulle soglie di approvazione delle spese;
 - Chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Azienda in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge;
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico di procure, deleghe di funzione, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa;
- **Regolamentazione:** è prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento di attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Si riportano, inoltre, protocolli specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili.

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti specifici dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati societari sensibili ai sensi del D. lgs 231/01 sono:

- Monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione di quanto previsto in ordine alla prevenzione dei reati sensibili;
- Curare l'attività di formazione periodica sulle attività sensibili della presente Parte Speciale;
- Esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni;
- Conservare la documentazione relativa ai controlli posti in essere nelle aree di rischio di cui alla presente Parte Speciale.

Nell'espletamento dei suddetti compiti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili della Parte Speciale.

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente al Rappresentante legale, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire all'Amministratore Unico per l'adozione degli opportuni adempimenti del caso.

CAPITOLO 1 – REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1. I reati previsti dal D. lgs 231/2001

Il presente capitolo ricomprende i reati, i processi e il sistema dei controlli richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (artt. 24 e 25) in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale e sovranazionale.

I reati attualmente previsti dal Decreto nei confronti della Pubblica Amministrazione sono:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 co.2 n.1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Per la descrizione delle singole fattispecie di reato si rimanda all'Allegato 2 del Modello 231/01.

1.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del D. lgs 231/2001 con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dagli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001 (Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione).

Di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione dei contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici mediante partecipazione a bandi o con soggetti privati;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze necessari per lo svolgimento dell'attività di AMSC S.p.A.;
- Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici;
- Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici (es. ASL, Vigili del Fuoco, guardia di finanza, Ispettorato del lavoro, Regione Lombardia e altri soggetti finanziatori);
- Eventuale gestione/prestazione di servizi per soggetti terzi.

I reati maggiormente riferibili a quest'area sono quelli di corruzione (per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e di istigazione alla corruzione, che si realizzano attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità agli interlocutori dell'ente che indice il bando per ottenere, indebitamente, l'aggiudicazione dello stesso o l'accelerazione indebita di un atto dovuto.

La condotta illecita si realizza anche allorché vengano presentati documenti o dati volutamente falsi e/o lacunosi per ottenere l'aggiudicazione del finanziamento (truffa in danno di un ente pubblico).

Inoltre, si configura il reato di corruzione tra privati nel caso di fornitura di una prestazione o di acquisto di un bene o un servizio a condizioni alterate rispetto a quelle di mercato.

Queste condotte, anche se poste in essere sotto forma di tentativo, possono comportare sanzioni a carico di AMSC S.p.A., salvo che l'Azienda non impedisca attivamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3. Principi generali di comportamento

Alla luce di quanto sopra, sono di seguito espressamente indicati i comportamenti che i Destinatari del Modello devono, in via generale, tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- Osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività di AMSC S.p.A con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione e con soggetti privati;
- Instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, in considerazione dell'imparzialità che deve ispirare l'attività amministrativa.

Si prevede, conseguentemente, in tutte le aree a rischio, l'espresso divieto per i Destinatari di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D. lgs 231/2001;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a clienti e fornitori;
- Distribuire omaggi e regali a soggetti pubblici, a clienti o fornitori privati al di fuori di quanto previsto dalla prassi di AMSC;
- Accordare vantaggi di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo, promesse di assunzioni, consulenze dirette) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, a clienti o fornitori privati finalizzati ad ottenere vantaggi illeciti;
- Riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni, in particolare in rapporti con enti pubblici o privati, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad alcuna prestazione;
- Ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari o soggetti privati, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle c.d. "regalie d'uso" è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- Assumere personale e /o attribuire incarichi (ad es. di consulenza) nei casi in cui l'assunzione o l'incarico siano (o possano apparire) finalizzati allo scambio di favori con soggetti pubblici o con soggetti privati con i quali siano in essere contratti di vendita di servizi o acquisto di prestazioni o beni;

- Rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria – principio di comportamento applicabile a tutte le fattispecie di reato contemplate nella Parte Speciale- (art. 377 bis c.p.);
- Falsificare documenti informatici pubblici e privati – principio di comportamento applicabile a tutte le fattispecie di reato – (art. 491 bis c.p.).

1.4. Protocolli specifici di comportamento

Per le attività sensibili identificate con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società adotta i seguenti protocolli specifici rispetto ai quali si richiede di uniformare il comportamento dei dipendenti nell'esercizio delle loro attività e responsabilità:

- a) Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici e privati.*

Il presente protocollo è volto a garantire il rispetto da parte dell'Azienda, oltre che della normativa vigente, dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e verificabilità dell'attività.

I reati maggiormente riferibili a questo settore di attività sono quelli di corruzione e truffa in danno di ente pubblico e corruzione tra privati.

Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazione con Soggetti Pubblici non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato, ma la negoziazione e stipulazione dei contratti avviene solo sulla base di una delega o autorizzazione o procura a tal fine formalizzate e approvate da un adeguato livello gerarchico.

Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con Soggetti Pubblici è obbligato alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività sensibile, devono essere improntati ai principi di correttezza, integrità, legittimità, e chiarezza. Qualsiasi informazione e/o comunicazione destinata a Soggetti Pubblici deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

- b) Richiesta di autorizzazione e licenze per l'attività aziendale.*

Il presente protocollo è destinato ai soggetti coinvolti nella richiesta di autorizzazione e licenze necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale.

L'attività riguarda, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli adempimenti in materia di lavoro e previdenza, le comunicazioni con le Camere di commercio, le richieste di licenze e autorizzazioni, rapporti con i Comuni per varie pratiche.

In generale, in tutti i rapporti negoziali con i soggetti pubblici (Province, Comuni, Regione, ecc.), oltre al rispetto di quanto previsto dalla legge, dal presente Modello e dal Codice Etico, è fatto obbligo di:

- fornire dati veritieri e corretti in relazione a quanto richiesto per la conclusione del rapporto negoziale;
- conservare la documentazione relativa ad atti, autorizzazioni, licenze e altri rapporti conclusi con la Pubblica Amministrazione;
- delegare espressamente una funzione aziendale alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- predisporre specifici report – a cura della Funzione aziendale delegata e da inviarsi all'Amministratore Unico, anche a mezzo posta elettronica certificata – che descrivano i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione con riferimento a sovvenzioni, concessioni, autorizzazioni, licenze, ecc.;
- informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza nel caso di eventuali condotte tenute da addetti della Pubblica Amministrazione che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

c) Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici

Il presente protocollo si applica ai soggetti coinvolti nelle ispezioni e/o verifiche da parte di soggetti pubblici sull'attività di AMSC S.p.A.

I reati di corruzione e truffa in danno di un ente pubblico possono essere commessi anche nell'ambito di ispezioni o verifiche da parte degli enti preposti, attraverso l'offerta di denaro o altra utilità o la comunicazione di dati o documenti non veritieri in relazione all'area sottoposta a verifica.

d) Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici.

Il presente protocollo si applica ai soggetti coinvolti nella richiesta di contributi o finanziamenti in favore dell'attività aziendale erogati da enti pubblici (qui a titolo esemplificativo e non esaustivo finanziamenti fondi regionali L. 236/93, FSE, Fondi interprofessionali ecc.).

Il protocollo è volto a garantire il rispetto da parte dell'Azienda, oltre che della normativa vigente, dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e verificabilità dell'attività.

In caso di richiesta ad organismi pubblici di sovvenzioni, contributi o finanziamenti, tutti i dipendenti – compresi i consulenti esterni – coinvolti in tali attività devono:

- presentare dichiarazioni e documenti contenenti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa ai soggetti pubblici per ottenere l'erogazione del finanziamento; a tale riguardo, sarebbe opportuno delegare una funzione aziendale che, oltre ad effettuare tale mansione, intrattenga direttamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nella fase di utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- destinare le erogazioni ottenute alla finalità per le quali sono state richieste o concesse;
- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso;
- effettuare report periodici da parte della Funzione delegata, o dei dipendenti preposti alle suddette attività, nei confronti dell'Amministratore Unico; tali report dovranno essere messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per verifiche e controlli;
- informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza - con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo posta elettronica certificata - nel caso di condotte tenute da addetti della Pubblica Amministrazione che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Nella fase di rendicontazione dell'utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- inserire nel documento rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state effettivamente sostenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione;
- effettuare report periodici da parte della Funzione delegata, o dei dipendenti preposti alle suddette attività, nei confronti dell'Amministratore Unico, in merito ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione; tali report dovranno essere messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per verifiche e controlli.

CAPITOLO 2 - REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D. LGS 231/01)

2.1. I reati societari richiamati dall'art. 25 - ter del d. lgs 231/2001

I reati societari attualmente previsti nel Decreto sono:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

2.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati societari

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-ter del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati societari, relative ai processi contabili ed agli adempimenti di natura amministrativa:

- Predisposizione del bilancio;
- Gestione del conflitto di interessi;
- Gestione delle Infrastrutture e Spese;
- Produzione e gestione delle altre informative;
- Comunicazione rapporti all'Agenzia delle Entrate e Indagini Finanziarie.

2.3. Principi generali di comportamento

Si prevede l'esplicito divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter D.lgs 231/01)
- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo.

2.4. Protocolli specifici di comportamento

Per ognuna delle attività sensibili identificate sono stati individuati i protocolli specifici di seguito elencati:

- Le funzioni preposte alla gestione dei dati amministrativo-contabili effettuano un controllo preventivo sulla correttezza, completezza e veridicità delle informazioni per consentire la redazione del bilancio;
- Le funzioni preposte alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili societari predispongono adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;

Le chiusure annuali ed infrannuali (per i relativi documenti contabili societari) nonché le relative modalità e la tempistica sono regolate da istruzioni rivolte alle Strutture/Unità organizzative, che indicano dati e notizie che è necessario fornire alle funzioni preposte alla redazione del bilancio;

- La trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile avviene attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi relativi all'elaborazione dei flussi contabili e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- La Società di Revisione e il Collegio Sindacale effettuano controlli sulla correttezza, completezza e veridicità delle informazioni contabili;
- Identificazione di ruoli e responsabilità in merito alla predisposizione della documentazione destinata alle delibere assembleari e all'Amministratore Unico nonché alla trascrizione e pubblicazione del verbale d'assemblea e della documentazione societaria relativa all'attività degli altri organi sociali;
- Regole di comportamento sono rivolte all'Amministratore Unico e al Collegio sindacale al fine di richiedere la massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico. Tali regole prevedono che nelle comunicazioni vengano inserite informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- Le procedure amministrative e contabili predisposte dalle funzioni preposte alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili societari prevedono regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, incluse le relazioni degli organi amministrativi delegati, la formazione ed eventuale approvazione dei medesimi da parte dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea, al deposito e pubblicazione (anche informatica) degli stessi fino alla relativa archiviazione.
- Gestione degli adempimenti informativi nei confronti degli organi di controllo della società:
 - comunicazione di informazioni e dati societari e messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute;
 - l'Amministratore Unico e i dipendenti che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale o da uno dei suoi membri, nonché da parte della Società di Revisione, pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
 - i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- Nel rapporto con i soggetti privati, nessuno soggetto può autonomamente e liberamente conferire incarichi di consulenza, intermediazione o altra prestazione professionale simile:
 - il conferimento dell'incarico può essere operato solo in base a una delega o autorizzazione o procura formalizzate, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità;
 - gli incarichi possono essere conferiti solo in base a documenti giustificativi con motivazione e nominativi, attestazione di inerenza e congruità, approvati da adeguato livello gerarchico e archiviati.

- L'attribuzione delle deleghe all'interno della Società:
 - è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
 - indica con chiarezza i soggetti delegati e i poteri rispettivamente assegnati;
 - prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri spesa conferiti;
 - è disposta in coerenza con il principio di segregazione previsto dal Modello.
- Gli eventuali fornitori vengono scelti, su segnalazione della funzione richiedente e autorizzati dall'organo competente sulla base di criteri oggettivamente individuati.

CAPITOLO 3 – DELITTI INFORMATICI (Art. 24 bis D. lgs 231/01)

3.1. I reati previsti dal D. lgs 231/2001

La Legge n. 48 del 18 marzo 2008, in particolare con l'articolo 7, introducendo nel D. Lgs. 231/01 l'art. 24-bis, ha esteso la responsabilità amministrativa dell'ente, (al ricorrere di un vantaggio o di un interesse per quest'ultimo) alle seguenti fattispecie di reato:

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici

(art. 615-quater c.p.)

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da

altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di perimento di sicurezza nazionale cibernetica.

Le condotte prese in esame possono essere ricondotte alle seguenti categorie:

- accesso illegale (intenzionalmente e senza diritto) a tutto o a parte di un sistema informatico;

- attentato all'integrità di un sistema informatico o telematico o dei dati in esso contenuti (danneggiamento, cancellazione, deterioramento, alterazione o soppressione) effettuato intenzionalmente e senza autorizzazione;
- uso intenzionale e senza autorizzazione (consistente nella produzione, vendita, ottenimento per l'uso, importazione, diffusione e in ogni altra forma di messa a disposizione) di dispositivi specialmente concepiti per consentire l'accesso a tutto o a parte di un sistema informatico (parole chiave, codici di accesso o strumenti analoghi) o che, comunque, possano favorire la commissione dei delitti sopraelencati;
- falsità riguardante un documento informatico pubblico o privato; frode realizzata da soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto o di arrecare ad altri un danno;

La pena per taluni dei reati indicati risulta aggravata nel caso in cui il comportamento illecito sia commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità.

3.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati societari

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 24-bis del d.lgs. 231/2001.

Di seguito sono elencate le attività sensibili o a rischio identificate con riferimento a delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- Gestione amministrativa paghe e stipendi;
- Gestione credenziali di accesso.

3.3. Protocolli specifici di comportamento

Per ognuna delle attività sensibili identificate sono stati individuati i protocolli specifici di seguito elencati:

- Separazione organizzativa nella gestione degli accessi di sistema tra chi definisce e chi crea il profilo utente e chi ne definisce i livelli di accesso;
- L'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, ai sistemi operativi e alle applicazioni viene sottoposto a controllo da parte della Società attraverso:
 - l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura;
 - le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
 - la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti;

- la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo (valido per le postazioni di lavoro e per le connessioni ad applicazioni).

- Nell'ambito della gestione della sicurezza fisica e ambientale, la Società dispone l'adozione di controlli al fine di prevenire:

- accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;

- danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni o la tutela dei dati personali nel rispetto della normativa in materia di privacy.

- La Società definisce ruoli e responsabilità degli utenti interni ed esterni all'azienda o operatori di sistema ai fini della sicurezza del sistema, e i connessi obblighi nell'utilizzo del sistema informatico e delle risorse informatiche e telematiche (anche con riferimento all'accesso a risorse telematiche in possesso di enti terzi la cui gestione del sistema di sicurezza ricade sulla parte terza stessa).

- La sicurezza del sistema informatico e telematico viene garantita da parte della Società attraverso l'adozione di misure selezionate in base alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra le quali:

- le misure volte a garantire e monitorare la disponibilità degli elaboratori di informazioni (valido per tutte le applicazioni sulla base delle funzionalità di sicurezza disponibili e per i database e i sistemi operativi da esse sottese);

- la protezione da software pericoloso (es. worm e virus) (valido, sotto forma di antivirus per gli ambienti Microsoft sia client che server e di patch management per gli altri sistemi e apparati di comunicazione come router, switch e per apparati firewall).

CAPITOLO 4 - REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Art. 25 Septies D. lgs 231/01)

4.1. I reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro richiamati dall'articolo 25septies del d.lgs. 231/2001

Il D. lgs n. 81/2008 ha introdotto nel decreto 231/01 l'art. 25-septies, che ha esteso la responsabilità amministrativa dell'ente a due nuove fattispecie di reato:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);

- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

Tale responsabilità, peraltro, è subordinata alla condizione che tali reati si realizzino in conseguenza della violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Le aree funzionali aziendali che appaiono coinvolte in attività potenzialmente connesse a rischi di tal natura sono quelle che intervengono nella gestione sia dei luoghi e degli spazi in cui si svolge l'attività lavorativa sia dei mezzi e degli strumenti materiali in essa adoperati.

Tale intervento può avere diversa natura:

- a. Realizzazione dei lavori e manutenzione (ad esempio: esecuzione degli interventi ritenuti necessari a seguito di sopralluoghi negli ambienti di lavoro);
- b. Vigilanza e supervisione (ad esempio: sopralluoghi per l'analisi della sicurezza nei luoghi di lavoro; verifiche su impianti e collaudi).

4.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-septies del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- Gestione adempimenti in materia di D. Lgs. 81/08;
- Gestione adempimenti in materia di D. Lgs. 81/08 - Concessione di mezzi in leasing in assenza della documentazione obbligatoria richiesta dalla legge.

4.3. Protocolli specifici

Per ognuna delle attività sensibili identificate sono stati individuati i protocolli specifici di seguito elencati.

Tali misure consistono principalmente nelle seguenti:

- Individuazione, all'interno dell'azienda, delle figure che, ai sensi di legge, rivestono un ruolo di responsabilità in ordine all'applicazione della normativa in esame (Responsabile Servizio Prevenzione e protezione "RSPP", Datore di lavoro, Medico competente, RLS, Preposti).
- Predisposizione e costante aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR) e del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), mediante l'integrazione dei rischi inerenti agli agenti biologici anche prevedendo dei Safety Plan per prevenire il contagio. Ciò dovrà avvenire con la collaborazione del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Medico Competente (MC) e delle altre figure coinvolte.
- Il sistema delle deleghe di funzioni garantisce, in capo al soggetto delegato, la sussistenza di:
 - requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

- poteri decisionali nonché di organizzazione, gestione e controllo coerenti con le deleghe assegnate;
- poteri di spesa eventualmente necessari in considerazione del ruolo ricoperto, per l'efficace adempimento delle funzioni delegate.
- poteri decisionali nonché di organizzazione, gestione e controllo coerenti con le deleghe assegnate;
- poteri di spesa eventualmente necessari in considerazione del ruolo ricoperto, per l'efficace adempimento delle funzioni delegate.
- Attuazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori ed eventuale allontanamento degli stessi dall'esposizione al rischio a tutela della loro incolumità;
- Adozione nei luoghi di lavoro delle misure e dei requisiti tecnico – strutturali imposto dalla nuova normativa e conseguente svolgimento di una regolare attività di manutenzione avente ad oggetto, oltre ai locali, anche gli impianti, le attrezzature e i dispositivi di sicurezza;
- Adozione di adeguate misure di primo soccorso, di prevenzione degli incendi e di lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato e, più in generale, di gestione delle emergenze, designando preventivamente i lavoratori incaricati della loro attuazione;
- Realizzazione di un'attività di informazione, formazione e addestramento rivolta sia ai lavoratori genericamente intesi sia a determinate figure che, all'interno della Società, rivestono compiti particolari in merito all'attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Definizione di ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni;
- Vigilanza sul rispetto e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- Favorire e promuovere ove possibile – compatibilmente con l'attività svolta - soluzioni di smart working e indicare ai lavoratori presenti nei luoghi di lavoro il divieto di creare situazioni di affollamento limitando il numero di lavoratori a cui consentire l'accesso ai luoghi comuni (es. mense) in un determinato lasso temporale;
- Verificare la documentazione prodotta dal cliente relativamente al bene che attesti il corretto funzionamento del bene (ad esempio: certificato di collaudo).

CAPITOLO 5 – REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25 – QUINQUIES)

5.1 I delitti contro la personalità individuale richiamati dall'articolo 25-quinquies del d.lgs. 231/2001

Il presente capitolo riguarda i delitti contro la personalità individuale, contemplati all'articolo 25-quinquies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Si citano di seguito le singole fattispecie contemplate nel D. lgs 231/01:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione Minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Intermediazione illecita o sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

5.2 Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai delitti contro la personalità individuale

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-quinquies del d.lgs. 231/2001. Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio:

- attività di selezione del personale;
- utilizzo di internet;

5.3. Principi di comportamento

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25-quinquies e 25-duodecies del Decreto);
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

5.4. Protocolli specifici di comportamento

Si indicano di seguito i protocolli specifici di comportamento che in relazione all'area di rischio individuata, i destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove necessario, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte dell'OdV. In particolare:

- L'Azienda è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati al fine di contrastare l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di Content filtering);
- AMSC richiama in modo inequivocabile i destinatari ad un corretto uso degli strumenti informatici in proprio possesso;
- Nel rispetto delle normative vigenti, l'Azienda si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso di sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo;

AMSC S.p.A. sanziona inderogabilmente ogni comportamento lesivo della dignità umana.

CAPITOLO 6 – REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ'

6.1 I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio richiamati dall'articolo 25-octies del d.lgs. 231/2001

Per quanto concerne la presente sezione della Parte Speciale, si riportano i reati contemplati nell'art. 25-octies del Decreto:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter, 1 c.p.).

L'area di attività ritenuta maggiormente a rischio in relazione ai reati di riciclaggio è l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

6.2 Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-octies del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

- Gestione degli acquisti;
- Gestione bonifici in arrivo;
- Gestione bonifici in partenza.

6.3 Protocolli specifici di comportamento

Per ognuna delle attività sensibili identificate, oltre ai quattro protocolli generali, sono stati individuati i protocolli specifici di seguito elencati:

- La Società, anche mediante utilizzo di sistemi informativi diagnostici, monitora l'adempimento delle vigenti previsioni antiriciclaggio in materia di registrazione dei clienti e delle operazioni e rilevazione delle eventuali anomalie, al fine di consentire di effettuare tempestivamente le opportune segnalazioni. Questa attività è svolta anche a partire dagli indici di anomalia e in conformità con le Istruzioni in materia di rilevazione e segnalazione di operazioni sospette;
- In conformità alle vigenti prescrizioni di legge, la società monitora e aggiorna gli strumenti, anche di carattere informatico;
- Le funzioni preposte alla gestione dei dati amministrativo-contabili effettuano un controllo preventivo sulla correttezza, completezza e veridicità delle informazioni;
- Le funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili societari predispongono adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione di tutte le comunicazioni di carattere contabile e fiscale;
- La trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile avviene attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi relativi all'elaborazione dei flussi contabili e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

CAPITOLO 7 – REATI IN MATERIA AMBIENTALE

7.1. Reati ambientali richiamati dall'articolo 25-undecies del d.lgs. 231/2001

In data 18 agosto 2011 è entrato in vigore il D. Lgs n. 121 del 7 luglio 2011, rubricato "Attuazione della direttiva 2008/99/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni". Mediante tale provvedimento sono state inserite due nuove disposizioni nell'ambito del Codice penale e sono state ricomprese numerose fattispecie previste dal D. Lgs. n. 52 del 3.4.2006 (cd. Codice dell'Ambiente) nel novero dei cd. "reati presupposto" di cui alla sezione III del D. Lgs. n. 231/01. La Legge 22 maggio 2015, n. 68 (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 122 del 28 maggio 2015) ha introdotto all'interno del Codice penale il nuovo Titolo VI-bis dedicato ai reati contro l'ambiente che contempla i delitti di: Inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.); Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.); Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies c.p.); Impedimento del controllo (Art. 452-septies c.p.); Omessa bonifica (Art. 452-terdecies c.p.).

Tra le principali fattispecie che possono essere considerate in relazione all'attività posta in essere dalla Società, si evidenziano:

- la “gestione rifiuti non autorizzati”, art. 256 del D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152;
- la “violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari”, art. 258 del D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152;
- il “traffico illecito di rifiuti”, art. 259 del D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152;
- le “attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti”, art. 452-quaterdecies c.p.;
- Violazione delle disposizioni in tema di sistema informatico di controllo della tracciabilità dei Rifiuti - SISTRI, art. 260 bis del D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152;
- Inquinamento ambientale, art. 452-bis c.p.;
- Disastro ambientale, art. 452-quater c.p..

In relazione a tali fattispecie illecite – volte a perseguire chiunque effettui un’attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, in mancanza delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni – si ritiene astrattamente ipotizzabile una qualche forma di responsabilità a carico della Società, anche a titolo di concorso con fornitori terzi eventualmente incaricati di porre in essere tali attività di trattamento e smaltimento dei rifiuti.

7.2. Le attività individuate come sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati Ambientali

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall’articolo 25-undecies del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati ambientali:

- Smaltimento toner, apparecchiature elettroniche, ecc.;
- Gestione e smaltimento dei rifiuti;
- qualsivoglia attività ad essa collegata, anche svolta da o per soggetti terzi.

7.3. Protocolli specifici di comportamento

Per le attività sensibili identificate, oltre ai quattro protocolli generali, sono stati individuati i protocolli specifici di seguito elencati:

- Effettuazione di controlli periodici sulle attività oggetto di esternalizzazione per verificare la qualità del servizio con quanto contrattualmente definito;
- Individuazione di una funzione aziendale con il compito e la responsabilità di coordinare il personale coinvolto nelle operazioni di gestione e prevenzione dei rischi ambientali, dotandola eventualmente di un budget per affrontare situazioni di emergenza;

- Adozione di efficaci procedure per la tracciabilità dei rifiuti, consistenti nella corretta gestione dei formulari (cartacei od elettronici), delle comunicazioni obbligatorie agli enti preposti e nella loro adeguata archiviazione, secondo i termini di legge;
- Affidamento delle attività di smaltimento (pc, toner, ecc.) a soggetti terzi abilitati;
- Definizione delle responsabilità, dei compiti e dei poteri con riferimento alla gestione degli aspetti ambientali in relazione alle specifiche tematiche della concessione di un finanziamento nella forma della locazione finanziaria, se applicabili.

CAPITOLO 8 – REATI TRIBUTARI (ART 25 QUINQUEDECIES D. LGS 231/01)

8.1. Reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001)

Il presente capitolo riguarda i reati tributari, contemplati all'articolo 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Si provvede qui di seguito a fornire un elenco delle fattispecie di reato ex art. 25-quinquiesdecies:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, commi 1 e 2-bis D. Lgs 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 e 2-bis D. Lgs 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D. Lgs 74/2000).

8.2. Le attività individuate come sensibili

Le aree ritenute maggiormente a rischio per l'Azienda in relazione ai reati tributari sono considerate le seguenti:

- a) tenuta della contabilità e redazione del bilancio;
- b) amministrazione con riferimento ai pagamenti di beni e servizi;
- c) Risorse umane per le ritenute relative al personale.

8.3. Protocolli specifici

Data la stretta correlazione della materia tributaria con la concreta rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, anche ai fini della presente Parte Speciale, in relazione ai comportamenti da tenere si rimanda, quale richiamo recettizio, alle prescrizioni già contenute nell'ambito della Parte Speciale relativa ai Reati Societari.

Inoltre, ad integrazione di quanto indicato nella richiamata Parte Speciale di cui ai Reati Societari, per quanto di specifica pertinenza alla prevenzione dei reati tributari, sempre in relazione ai comportamenti da tenere è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nelle dichiarazioni fiscali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- effettuare operazioni che, anche solo potenzialmente, siano idonee a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e trasparenza, tutti gli adempimenti tributari previsti a carico della Società dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria;
- esporre nelle predette dichiarazioni fiscali e trasmettere all'Amministrazione finanziaria fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte dell'Amministrazione finanziaria.

CAPITOLO 9 - IMPIEGO DI CITTADINI EXTRACOMUNITARI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

- Disposizioni: qualora venisse coinvolto come collaboratore di AMSC un cittadino proveniente da un paese extra UE, l'Azienda garantisce che preventivamente sia richiesto il permesso di soggiorno e di assicurarsi della validità dello stesso.
- Misure di sicurezza: lo standard richiede che venga data dimostrazione del regolare impiego di cittadini provenienti da Paesi extra UE (sia coinvolti direttamente sia tramite i fornitori).
- Tracciabilità: lo standard richiede che eventuale documentazione afferente il possesso di regolare permesso di soggiorno e le dichiarazioni dei fornitori sia disponibile per i controlli.

CAPITOLO 10 - RAZZISMO E XENOFOBIA

- Disposizioni: qualsiasi forma di propaganda di razzismo, xenofobia anche mediante istigazione al razzismo o alla xenofobia posta in essere da dipendenti o collaboratori.
- Misure di sicurezza: formazione