

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

## **(parte speciale)**

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività sensibili svolte nella società, la commissione di reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali. Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV ed alle altre funzioni di controlli gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai contenuti dei seguenti documenti:

*Modello 231*

*Codice Etico*

*Procedure e disposizioni*

*Procure e deleghe*

*Ordini di servizio*

*Comunicazioni organizzative*

*Sistemi di gestione delle problematiche di sicurezza e ambientali*

*Ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto*

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, 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 (Art. 26 del D.Lgs.n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si

giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si è innanzi ad un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'Art. 56, comma 4, c.p..

Vengono di seguito esaminate le ipotesi di reato contemplate dal Decreto che sono state ritenute applicabili alla Società a seguito della mappatura delle attività a rischio, delineandone la rilevanza in funzione di quanto concretamente svolto da AAMPS e le conseguenti misure di tutela adottate.

**È opportuno ricordare, in via generale che, tra gli elementi costitutivi dei diversi reati esaminati, dovrà sempre considerarsi il requisito dell'interesse o vantaggio di AAMPS, in assenza del quale, ovviamente, non potrebbe configurarsi alcuna responsabilità amministrativa di quest'ultima.**

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Art. 24 | D.Lgs.n.231/

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

Art. 25 | D.Lgs.n.231/

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Collaboratori esterni e i Partner della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica;
- Provvede a fornire, inoltre, indicazioni riferite a ciascuna delle suddette categorie di reati, al fine di facilitare la comprensione delle attività e delle funzioni nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui al Decreto

L'Amministrazione nel definire tale documento, a ulteriore conferma della volontà aziendale di operare secondo principi "etici" così come già contemplati nella propria regolamentazione interna, intende sensibilizzare tutto il personale a mantenere comportamenti corretti e idonei a prevenire la commissione di reati. A tale scopo vengono disciplinati nel presente documento i principi e le regole di comportamento da porre alla base dell'operatività aziendale.

Tali principi e regole richiamano, focalizzandoli ai fini della prevenzione dei reati connessi al Decreto ed eventualmente integrandoli, quelli previsti nel Codice Etico/Codice Disciplinare Interno e nelle procedure aziendali interne attualmente in vigore, come già individuate nella Parte Generale del Modello.

In via generale, a tutto il personale dell'azienda è fatto obbligo di rispettare le regole, i principi e le procedure aziendali previste nel Modello e nei documenti interni della Società richiamati nel Modello e nei quali il medesimo si articola.

È fatto divieto di:

- Porre in essere, dare causa o concorrere alla realizzazione di comportamenti che possano integrare, direttamente o indirettamente, qualsiasi fattispecie di reato disciplinata nella legislazione tempo per tempo vigente e, in particolare, i reati di cui al Decreto;
- Violare in tutto o in parte le regole, i principi e le procedure aziendali previste nel Modello e nei documenti interni della società richiamati nel Modello e nei quali il medesimo si articola.

La violazione delle norme aziendali e, in particolare, di quelle richiamate nel presente documento, comporta l'applicazione del sistema disciplinare illustrato nella Parte Generale.

I medesimi obblighi e divieti si applicano, per le attività e i comportamenti loro rispettivamente attribuiti o comunque ai quali sono tenuti nell'esercizio dell'ufficio o dell'incarico, ai componenti degli Organi Sociali della società, ai Collaboratori esterni e ai Partner. Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del Decreto, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel Decreto:

#### *A) Enti della Pubblica Amministrazione*

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della pubblica amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel Codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l'art. 1, comma 2, D.Lgs.n.165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato. A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

*Istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;*

*Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;*

*Ministeri - Camera e Senato - Dipartimento Politiche Comunitarie -Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ;Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni - Banca d'Italia – Consob - Autorità Garante per la protezione dei dati personali - Agenzia delle Entrate – ISVAP - COVIP;*

*Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e loro consorzi ed associazioni, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni ; Tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali INPS – CNR – INAIL – INPDAI - ISTAT – ENASARCO – ASL - Enti e Monopoli di Stato - RAI; Unione europea e Stati esteri.*

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose previste dal Decreto. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio.

### *B) Pubblici Ufficiali*

Ai sensi dell’Art. 357, primo comma, Codice penale, è considerato pubblico ufficiale agli effetti della legge penale “colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di “pubblica funzione amministrativa”. Non si è compiuta invece un’analoga attività definitoria per precisare la nozione di funzione legislativa e funzione giudiziaria in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell’articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”

Tale ultima definizione normativa individua, innanzitutto, la delimitazione “esterna” della funzione amministrativa. Tale delimitazione è attuata mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina, per cui è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato. Il secondo comma dell’Art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”

Vengono quindi pacificamente definite come “funzioni pubbliche” quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di:

*Poteri deliberativi*

*Poteri autoritativi*

*Poteri certificativi*

Alla luce dei principi sopra enunciati, si può affermare che la categoria di soggetti più problematica è certamente quella che ricopre una “pubblica funzione amministrativa”.

Per fornire un contributo pratico alla risoluzione di eventuali “casi dubbi”, può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche – sempre riferendoci ad un’attività di altro ente pubblico retta da norme pubblicistiche – tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all’esterno in forza di un potere di rappresentanza. Esatto sembra infine affermare, in tale contesto, che non assumono la qualifica in esame altri soggetti che, sebbene di grado tutt’altro che modesto, svolgano solo mansioni preparatorie alla formazione della volontà dell’ente (e così, i segretari amministrativi, i geometri, i ragionieri e gli ingegneri, tranne che, in specifici casi e per singole incombenze, non “formino” o manifestino la volontà della pubblica amministrazione).

### *C) Incaricati di un pubblico servizio*

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” si rinvia all’Art. 358 c. p. il quale recita che “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi “una attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – del pari alla “pubblica funzione” - da norme di diritto pubblico ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Il legislatore ha inoltre precisato che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”. Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che ai fini della definizione come pubblico servizio dell’intera attività svolta nell’ambito di tale rapporto concessorio non è sufficiente l’esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico. La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l’accento sul carattere della strumentalità ed accessorialità delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- *la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;*
- *la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;*
- *l'apporto finanziario da parte dello Stato;*
- *l'immanenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.*

Sulla base di quanto sopra riportato, si potrebbe ritenere che l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale. È importante dunque tenere a mente che, ad esempio, allorché una banca svolga l'attività di concessionaria per la riscossione delle imposte, in quella veste essa è incaricata di pubblico servizio. Bisogna perciò sempre esaminare con attenzione il tipo di rapporto che si instaura con un ente terzo e nel caso di dubbio sulla natura giuridica, rivolgersi immediatamente alla funzione specifica per approfondimenti e chiarimenti.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi condotte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee; viene altresì prevista un'ipotesi aggravata nel caso in cui la condotta di cui sopra offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto siano superiori ad euro 100,000;
- frode nelle pubbliche forniture, (art. 356 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o

nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. precedente;

- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640 ter c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno;
- peculato (art. 314 c.p.) – solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea – rinvenibile nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) – solo quando il fatto offende gli interessi economici dell'Unione europea – il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per sé o per un terzo denaro od altra utilità;
- concussione (art. 317 c.p.), rinvenibile nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità;
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), rinvenibile nella condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa;
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), rinvenibile nella condotta del pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), rinvenibile nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; viene altresì prevista un'ipotesi aggravata nel caso in cui la condotta di cui sopra offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto siano superiori ad euro 100,000;
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.), rinvenibile nel caso in cui le condotte di cui agli articoli 318 e 319 siano compiute dall'incaricato di un pubblico servizio;
- ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319 bis, 319 ter e 320 in relazione alle ipotesi di cui agli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.), in base al quale le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della

Corte penale internazionale; alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali; alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione;

- le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro od altra utilità è dato, offerto o promesso: alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti ed agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi;
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) – solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea – il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura, a sé o ad altri, un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

### **Procedure interne**

Tutte le operazioni/attività che coinvolgono in qualsiasi modo un ente della Pubblica Amministrazione devono essere poste in essere nel pieno rispetto delle leggi

vigenti, del Codice Etico e del Codice Disciplinare, delle regole contenute nel presente Modello, delle policy e delle procedure aziendali, dei valori e delle politiche della società.

La struttura aziendale è articolata in modo tale da soddisfare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli richiesti in generale nel Decreto e di peculiare importanza nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che concerne l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, mansionari etc.) improntati a principi generali di:

- Conoscibilità all'interno della società;
- Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- Chiara descrizione delle linee di riporto.

A tal fine, le procedure interne aziendali sono strutturate in modo da garantire in generale per ciascun processo ed in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- una distinzione, quanto più possibile netta, tra il soggetto che lo avvia a livello decisionale, il soggetto che lo esegue e lo porta a termine ed il soggetto che lo controlla;
- la tracciabilità scritta di ciascuna fase rilevante;
- un adeguato livello di formalizzazione
- che i sistemi premianti e/o di incentivazione dei soggetti che hanno poteri di spesa e facoltà decisionali non siano commisurati al raggiungimento di risultati sostanzialmente irraggiungibili.

L'azienda si è dotata altresì di un sistema di deleghe e procure formalizzato in apposito documento approvato dall' Amministrazione che stabilisce espressamente le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e di impegno, ivi inclusi quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui una società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

A) Le funzioni che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere individuate e preferibilmente dotate di delega formale in tal senso;

- B) Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- C) Ciascuna delega deve definire in modo specifico:  
I poteri del delegato  
Il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente
- D) I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- E) Il delegato deve disporre di eventuali poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- F) Presenza di una procedura interna che permetta l'immediata modifica, estinzione o conferimento di deleghe e procure al mutare delle mansioni, ruoli o poteri di un dipendente o membro di un organo sociale aziendale.

L'Organismo di Vigilanza di AAMPS verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

### **Regole di comportamento**

Le seguenti regole di carattere generale si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali della società – in via diretta – sia ai Collaboratori esterni e ai Partner, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di porre in essere, 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 sopra considerate (Artt. 24 e 25 del D.Lgs.n. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi procedurali ed alle procedure aziendali previsti nella presente Parte Speciale.

È obbligatorio segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso. In tutte le operazioni/attività della Società che coinvolgono un ente della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- effettuare elargizioni in danaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e, in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o di gratuita prestazione in favore di pubblici funzionari o di soggetti ad essi legati da un vincolo familiare che possa anche solo apparire come atto ad influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti ovvero tesa ad assicurare un qualsiasi

vantaggio improprio per l'azienda. Gli omaggi consentiti non superano il valore di euro 150 e sono volti a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale. Le liberalità che non rispecchino questo valore devono essere interpretate come sponsorizzazioni ed in quanto tali devono essere autorizzate e trattate secondo le procedure aziendali allo scopo previste;

- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti di enti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze di cui al punto precedente;
- ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità ovvero accettarne la promessa, da chiunque sia o intenda entrare in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite dall'azienda o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- eseguire prestazioni o riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni e dei partner che non siano adeguatamente giustificati in ragione del rapporto contrattuale in essere con l'azienda;
- presentare dichiarazioni non veritiere a enti pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire o far conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare eventuali somme ricevute da enti pubblici nazionali e/o comunitari per scopi diversi da quelli a cui originariamente erano destinati;
- accedere alla rete informatica aziendale in assenza dell'utilizzo di doppia chiave asimmetrica; composta da user ID e da password personale, che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza; ciò sia che l'accesso sia finalizzato per l'inserimento/modifica o per la comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, sia per qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, riferiti alla Clientela in generale e agli enti della Pubblica Amministrazione in particolare

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure aziendali nonché le regole contenute nella parte generale del Modello 231 e nella presente parte speciale.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte e, in generale, delle proprie funzioni, gli Amministratori, gli Organi Sociali, i dipendenti, i procuratori aziendali nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:

La normativa italiana applicabile alle attività svolte  
Il Codice Etico Aziendale

Il presente Modello

Le procedure e le linee guida aziendali nonché tutta la documentazione attinente il sistema di organizzazione, gestione e controllo della società.

A tale proposito la società si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, etc.) improntati a principi generali di:

- Conoscibilità all'interno della società
- Delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri

In genere, le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- A) Individuazione all'interno di ciascun processo, del soggetto che lo promuove (impulso decisionale), del soggetto che lo esegue e lo conclude, e del soggetto che lo controlla
- B) Adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi della procedura.

### **Processi sensibili**

AAMPS ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei reati afferenti i rapporti con la P.A di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- A. negoziazione e gestione degli accordi con l'Amministrazione pubblica per l'erogazione dei servizi;
- B. selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette;
- C. gestione dei controlli da parte di autorità pubbliche;
- D. gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti;
- E. gestione delle regalie;
- F. gestione di licenze/autorizzazioni;
- G. gestione dei rapporti con Enti pubblici ed Autorità di Vigilanza (ANAC, Prefettura, Enti territoriali, etc.) nell'ambito degli adempimenti e delle segnalazioni relativi agli obblighi di Trasparenza e verifiche Anti-Mafia;
- H. gestione dei contenziosi;
- I. gestione di processi strumentali;
- J. selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali;
- K. selezione e gestione del personale;
- L. gestione delle risorse finanziarie;

- M. gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (ad es. predisposizione di modelli F24, depositi fiscali);
- N. accesso a siti internet e software della P.A. (ad es. sito INPS, siti per la partecipazione a gare pubbliche);
- O. richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, etc. anche tramite consulenti esterni (ad es. per attività di formazione finanziata);
- P. gestione e controllo delle note spese;
- Q. gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, etc.);
- R. ottenimento di autorizzazioni e licenze (ad es. per l'ampliamento e/o la ristrutturazione di locali, per l'apertura di magazzini e depositi di stoccaggio merci);
- S. gestione dell'IVA (ad es. IVA a debito e a credito, vendite in esenzione IVA, depositi fiscali).

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla negoziazione e gestione degli accordi con l'Amministrazione pubblica per l'erogazione dei servizi, i protocolli prevedono che:

- siano definiti in modo chiaro ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative deputate alla gestione delle varie fasi dei rapporti con la P.A., nonché le modalità di contatto e la verbalizzazione delle principali statuizioni;
- siano individuate le Funzioni/Unità organizzative e le persone fisiche incaricate di rappresentare la Società nei confronti della P.A., tramite apposita delega e procura;
- sia attuata una segregazione dei compiti tra le Funzioni/Unità organizzative e/o i soggetti responsabili della gestione delle negoziazioni e quelli responsabili delle attività di rendicontazione ovvero i soggetti che approvano definitivamente l'accordo, con apposizione della propria sottoscrizione;
- siano effettuati controlli periodici sulla documentazione di rendicontazione e sulla corretta applicazione delle tariffe;
- sia verificata l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse in relazione alla definizione del Disciplinare di Servizio, del Piano Esecutivo e del Piano Operativo e relativi documenti correlati nonché alla negoziazione di Convenzioni ad hoc;
- il Responsabile interno della Funzione/Unità organizzativa competente o il soggetto appositamente designato proceda, tramite adeguati supporti documentali/informativi, a rendere gli incontri, le intese, gli accordi e le transazioni fatte con la P.A. trasparenti, tracciabili e verificabili ex post, mediante la creazione di un apposito archivio, anche informatico, con modalità tali da impedirne la successiva modifica;

- si proceda alla verifica delle firme autorizzative per la sottoscrizione degli accordi con la P.A.;
- gli outsourcer, i consulenti, i partners ed i collaboratori eventualmente coinvolti nelle negoziazioni con la P.A. per l'erogazione dei servizi siano selezionati e valutati con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale;
- il Responsabile interno della Funzione/Unità deputata a gestire l'operazione verifichi che le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- il Responsabile interno della Funzione/Unità deputata a gestire l'operazione conservi tutta la documentazione di cui alla operazione gestita;
- il Responsabile interno della Funzione incaricata dell'operazione informi l'OdV degli esiti delle diverse fasi dell'attività, nonché delle eventuali criticità che dovessero riscontrarsi;
- in qualsiasi trattativa con la P.A., tutti i soggetti legittimati operino nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e della buona pratica commerciale.

Per le attività relative alla selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette, i protocolli prevedono che:

- le procedure che disciplinano il processo di acquisto di beni e servizi siano rispettate ed applicate in conformità al Codice dei Contratti Pubblici e/o Appalti;
- siano definiti in maniera inequivocabile ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni/Unità organizzative coinvolte e, pertanto, siano identificati formalmente i ruoli e le responsabilità di coloro che prendono parte al processo di approvvigionamento nel quale la Società si ponga quale stazione appaltante (compresi coloro che partecipano alle commissioni di qualificazione e aggiudicatrici);
- sia garantita una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone le richieste d'acquisto, chi procede alla selezione e alla sottoscrizione dei relativi contratti e chi è chiamato a verificarne la corretta esecuzione;
- nella selezione del responsabile del procedimento e dei membri delle commissioni devono essere garantiti metodi trasparenti e valutati eventuali conflitti d'interesse;
- nel processo di approvvigionamento siano chiamati a rappresentare la Società solo i soggetti autorizzati con apposita procura;
- siano effettuate verifiche sul rispetto delle inconferibilità e incompatibilità;
- siano adeguatamente documentate le diverse fasi dell'attività ed i relativi documenti (ad es. documenti relativi alla predisposizione del bando di gara e alla qualifica del fornitore, contratto, bolla, fatture, etc.) ed adeguatamente conservati.

Per le attività relative alla gestione dei controlli da parte di Autorità pubbliche, i protocolli prevedono che:

- sia garantita una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A. in sede ispettiva e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (ad es. verifica del verbale d'ispezione);
- siano specificatamente disciplinate da parte della Società le modalità di partecipazione dei soggetti incaricati alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza, nonché le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici durante le ispezioni/controlli;
- siano autorizzati a firmare i verbali ispettivi solo i soggetti muniti di apposita procura;
- alle eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie, amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due); siano redatti e conservati i verbali relativi a tutto il procedimento di ispezione; l'OdV sia prontamente informato con nota scritta del Responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta delle criticità eventualmente emergenti dal verbale conclusivo;
- sia verificata l'esistenza di conflitti d'interesse relativi a eventuali rapporti personali, patrimoniali e giuridici intercorrenti tra i soggetti della P.A. deputati al controllo e il personale dipendente coinvolto nell'attività ispettiva;
- si proceda, tramite adeguati supporti documentali/informativi, a rendere le transazioni fatte con la P.A. tracciabili e verificabili ex post;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori eventualmente impiegati dalla Società per assistere quest'ultima durante il processo di verifica/ispezione siano selezionati e valutati con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale.

Per le attività relative alla gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, i protocolli prevedono che:

- siano definiti in modo chiaro e inequivocabile ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni/Unità organizzative coinvolte durante le diverse fasi del processo;
- sia garantita la segregazione dei ruoli tra chi è deputato alla predisposizione delle richieste di finanziamento/rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente erogatore e/o istruttore;
- il soggetto che sottoscrive le dichiarazioni/comunicazioni finalizzate ad ottenere finanziamenti o contributi sia munito di apposita procura e scelto in ossequio ai criteri di inconfiribilità e incompatibilità;
- sia garantita la segregazione dei compiti tra le Funzioni/Unità organizzative deputate alla gestione delle contribuzioni e quelle chiamate a svolgere sulle stesse l'attività di rendicontazione;

- siano svolti controlli periodici sulla documentazione di rendicontazione;
- sia predisposta una scheda di evidenza, in cui siano riportati: il tipo di contributo/finanziamento/agevolazione, il soggetto pubblico che lo ha erogato, il Responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta nell'operazione, eventuali collaboratori/partner esterni coinvolti, lo stato di avanzamento;
- sia garantita la tracciabilità delle diverse fasi del processo, attraverso un'adeguata archiviazione dei relativi documenti;
- sia garantita la rispondenza della documentazione redatta e di ogni informazione formalizzata a elementi veritieri;
- tutta la documentazione delle attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario relativa alla destinazione dei finanziamenti debba rispondere a elementi veritieri ed essere coerente all'oggetto per la quale viene predisposta; a tal fine, tutta l'attività di rendicontazione della Società deve essere archiviata in un fascicolo, sottoscritto dal Responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;
- tutti i pagamenti debbano soggiacere alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e s.m.i.);
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori eventualmente coinvolti nel processo in oggetto siano selezionati e valutati con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale.

Per le attività relative alla gestione delle regalie, i protocolli prevedono che:

- sia predisposto un Gift Register in cui siano riportati i regali effettuati dalla Società, con indicazione dell'importo, dei destinatari e del motivo che li ha giustificati;
- sia redatta, con cadenza semestrale, una dichiarazione da parte dei Responsabili di Funzione in cui questi attestano di aver ricevuto regali di valore inferiore a € 150,00;
- nel caso in cui siano stati ricevuti regali di valore superiore a tale soglia, essi debbano essere restituiti.

Per le attività relative alla gestione di licenze/autorizzazioni, i protocolli prevedono che:

- siano identificati gli uffici della PA coinvolti nel processo, le relative competenze e gli iter decisionali (atti, delibere);
- siano individuate le autorità locali competenti per il rilascio di certificazioni/attestazioni/benessere a margine del processo autorizzativo principale (ASL, Vigile del Fuoco, Enti territoriali, etc.);
- la selezione e contrattualizzazione dei consulenti esterni coinvolti nei predetti processi avvenga nel rispetto, ove possibile, del principio di rotazione;

- la documentazione interna predisposta ai fini delle necessarie richieste sia verificata così come siano verificate le autocertificazioni da produrre a supporto delle richieste presentate;
- le transazioni effettuate con la P.A. siano tracciabili e verificabili ex post, tramite adeguati supporti documentali/informativi.

Per le attività relative alla gestione dei rapporti con Enti pubblici ed Autorità di Vigilanza (ANAC, Prefettura, Enti territoriali, etc.) nella gestione degli adempimenti e delle segnalazioni relativi agli obblighi di Trasparenza e verifiche Anti-Mafia, i protocolli prevedono che:

- sia richiesto ai fornitori, individuati nell'esecuzione di opere o servizi, di produrre dichiarazioni sostitutive di atto notorio e documentazione per eventuali verifiche Anti-Mafia;
- sia predisposta una banca dati mediante una piattaforma informatica;
- siano effettuate verifiche sulla regolarità degli accessi ai cantieri;
- siano trasmessi alle prefetture report, informazioni e documentazione relativi al processo in esame ove necessario;
- siano tracciati i flussi finanziari;
- siano tracciati i flussi di manodopera;
- si operi in maniera trasparente e imparziale mediante richiesta di documentazione a tutti i soggetti coinvolti;
- siano prontamente trasmesse alle prefetture le segnalazioni relative ad ogni tentata condotta illecita da parte del soggetto terzo fornitore, ove normativamente previsto;
- si proceda al monitoraggio del corretto funzionamento della banca dati.

Per le attività relative alla gestione dei contenziosi, i protocolli prevedono che:

- siano definiti in modo chiaro e inequivocabile ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari attivi e passivi;
- sia verificata l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;
- la selezione dei legali e dei consulenti esterni, cui conferire l'incarico di assistere la Società nei contenziosi, avvenga con metodi trasparenti, secondo specifica procedura aziendale e nel rispetto, ove applicabile, del principio di rotazione;
- le diverse fasi dei contenziosi siano tracciabili e verificabili ex post;
- sia predisposto un sistema di monitoraggio dei compensi riconosciuti ai legali, che permetta di mettere in evidenza eventuali scostamenti tra gli importi pattuiti e quelli erogati.

Per le attività relative alla gestione di processi strumentali, i protocolli prevedono che:

per le operazioni relative alla selezione e gestione degli incarichi, delle consulenze e prestazioni professionali:

- la Funzione/Unità richiedente la consulenza sia tenuta ad indicare le ragioni che giustificano il ricorso all'esterno, la tempistica, il profilo professionale richiesto e i criteri di scelta del soggetto individuato, nonché a pubblicare gli estremi dell'incarico in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;
- siano autorizzati a stipulare contratti di consulenza l'amministratore unico o altri soggetti, purché appositamente delegati;
- i contratti con i consulenti siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e siano corredati da apposita dichiarazione con cui i medesimi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto delle prescrizioni del Modello della Società;
- i consulenti siano selezionati secondo criteri trasparenti e obiettivi, sulla base comunque delle professionalità utili alla Società;
- prima dell'affidamento dell'incarico, la Funzione/Unità richiedente provveda a compilare apposita scheda di evidenza con allegato il curriculum vitae del professionista, contenente le ragioni del ricorso ad un consulente esterno, una breve motivazione circa tale scelta e l'eventuale non applicazione del criterio di rotazione;
- la Funzione/Unità richiedente provveda ad esprimere un parere di congruità sul corrispettivo economico richiesto dal consulente;
- sia previsto il divieto a ricorrere a consulenti esterni per l'espletamento di attività che può essere svolta da dipendenti della Società in assenza di una comprovata necessità di apporti professionali e tecnici reperibili solo al di fuori dell'azienda;
- sia vietato riconoscere ai collaboratori esterni compensi non giustificati in relazione al tipo di attività richiesta.

per le operazioni relative alla selezione e gestione del personale:

- le Funzioni/Unità che richiedono la selezione e assunzione di personale formalizzino la richiesta mediante compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;

- le richieste di assunzione fuori dai limiti di budget siano debitamente motivate ed autorizzate, nel rispetto della normativa nazionale e/o regionale applicabile alle società pubbliche, delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli adottati dalla Società;
- per ogni posizione aperta sia garantito il rispetto di procedure di selezione ad evidenza pubblica;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo, attraverso il quale testarne le attitudini etico-comportamentali;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, di cui il Responsabile della Direzione Risorse Umane o altro soggetto preposto sia tenuto a garantire l'archiviazione;
- siano preliminarmente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra i candidati e la P.A.;
- in relazione ad atti e comunicazioni formali alla P.A. aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e informazioni riguardanti la Società e verifichi che i documenti e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;

per le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie:

- siano posti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative e il superamento di tali limiti di spesa possa avvenire solo in ragione di comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali, nei quali dovranno essere rilasciate le debite autorizzazioni;
- non vi sia sovrapposizione di responsabilità tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone delle somme dovute in base agli impegni assunti; sia data comunicazione all'OdV delle singole operazioni in cui ciò non sia possibile;
- le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche o finanziarie siano dotate di espressa causale, siano motivate dal soggetto richiedente, nonché documentate e registrate nel rispetto dei principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati, in entrata ed in uscita, i flussi in denaro contante, salvo che per quelli di piccola cassa, che devono essere espressamente autorizzati;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari bancari e finanziari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e correttezza, conforme alla disciplina europea;
- i pagamenti a terzi avvengano attraverso circuiti bancari e con modalità tali da garantirne l'evidenza;
- siano stabiliti preventivamente limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa nonché modalità di effettuazione della richiesta di rimborso delle

spese sostenute, per la quale dovrà essere compilata modulistica specifica, previa presentazione di documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Per le attività relative alla gestione dei rapporti con la P.A. per aspetti doganali (relativamente all'acquisto e/o vendita di beni, strumenti, impianti, macchinari), i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che vedano come destinataria la P.A. siano affidati alla gestione e alla sigla di soggetti preventivamente autorizzati dalla Società;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tra la propria funzione e la P.A. avvengano in modo trasparente, documentato e verificabile;
- l'utilizzo dei dati e delle informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura, aventi come destinatario la P.A., sia preventivamente autorizzato dal Responsabile interno;
- i soggetti autorizzati relazionino circa gli incontri avuti con rappresentanti della P.A. al Responsabile gerarchico e funzionale;
- la documentazione relativa alle operazioni in oggetto sia conservata ad opera del Responsabile della Funzione/Unità coinvolta in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la successiva modifica, al fine di una efficace tracciabilità dell'intero iter nonché di un suo più agevole controllo successivo;
- il Responsabile interno della Funzione incaricata dell'operazione informi l'OdV degli esiti delle diverse fasi dell'attività, nonché delle eventuali criticità che dovessero riscontrarsi.

Per le attività relative alla gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (ad es. predisposizione di modelli F24, depositi fiscali), i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che vedano come destinataria l'Amministrazione Finanziaria siano affidati alla gestione e alla sigla di soggetti preventivamente autorizzati dalla Società;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tra la propria funzione – ovvero eventuali professionisti esterni di cui essa si avvalga – e l'Amministrazione Finanziaria avvengano in modo trasparente, documentato e verificabile;
- l'utilizzo dei dati e delle informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura, aventi come destinatario l'Amministrazione finanziaria, sia preventivamente autorizzato dal Responsabile interno;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- i soggetti autorizzati relazionino circa gli incontri avuti con rappresentanti dell'Amministrazione finanziaria al Responsabile gerarchico e funzionale;
- la documentazione relativa alle operazioni in oggetto sia conservata ad opera del Responsabile della Funzione/Unità coinvolta in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la successiva modifica, al fine di una efficace tracciabilità dell'intero iter nonché di un suo più agevole controllo successivo;
- il Responsabile interno della Funzione incaricata dell'operazione informi l'OdV degli esiti delle diverse fasi dell'attività nonché delle eventuali criticità che dovessero riscontrarsi.

Per le attività relative all'accesso a siti internet e software della P.A. (ad es. sito INPS, siti per la partecipazione a gare pubbliche ed altro), i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente individuati i soggetti autorizzati agli accessi ai siti internet della P.A.;
- sia espressamente regolato l'utilizzo delle credenziali d'accesso, con esplicito riferimento a facoltà e divieti.

Per le attività relative alla richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, etc. anche tramite consulenti esterni (ad es. per attività di formazione finanziata), i protocolli prevedono che:

- le richieste di finanziamenti, contributi, etc., siano tutte preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dal sistema di deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- sia regolamentata, con particolare riferimento a criteri e modalità del suo svolgimento, l'attività di verifica della ricorrenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ottenimento di finanziamenti, contributi, etc.;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che la documentazione fornita al fine di ottenere finanziamenti, contributi, etc., sia completa e veritiera;
- le risorse finanziarie ottenute siano effettivamente ed esclusivamente destinate alle finalità per cui sono state richieste e concesse e il loro impiego sempre formalizzato attraverso apposita documentazione giustificativa;

- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione/Unità coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la successiva modifica, al fine di una efficace tracciabilità dell'intero iter nonché di un suo più agevole controllo successivo;

Per le attività relative alla gestione e controllo delle note spese, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, in base ai livelli gerarchici, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti e di tale processo autorizzativo siano formalizzate tutte le fasi, nonché conservata tutta la relativa documentazione, compresa quella giustificativa delle spese effettuate.

Per le attività relative alla gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, etc.), i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata in ragione del ruolo e della mansione dei soggetti beneficiari e avvenga attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico;
- siano stabilite le modalità di richiesta e autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Risorse Umane;
- venga tenuto ed aggiornato un inventario dei beni attribuiti;
- sia prevista la possibilità di revoca dei beni strumentali assegnati nel caso di violazione delle regole inerenti il loro utilizzo;
- siano stabilite modalità di restituzione dei beni nel caso di dimissioni/licenziamento.

Per le attività relative all'ottenimento di autorizzazioni e licenze (ad es. per l'ampliamento e/o la ristrutturazione di locali, per l'apertura di magazzini e depositi di stoccaggio merci), i protocolli prevedono che:

- l'utilizzo dei dati e delle informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura aventi come destinatario la P.A. sia preventivamente autorizzato dal Responsabile interno della Funzione/Unità coinvolta;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze o certificazioni siano complete e veritiere;

- la documentazione relativa alle operazioni in oggetto sia conservata ad opera del Responsabile della Funzione/Unità coinvolta in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la successiva modifica, al fine di una efficace tracciabilità dell'intero iter nonché di un suo più agevole controllo successivo;
- il Responsabile interno della Funzione/Unità incaricata dell'operazione informi l'OdV degli esiti delle diverse fasi dell'attività, nonché delle eventuali criticità che dovessero riscontrarsi.

Per le attività relative alla gestione dell'IVA, i protocolli prevedono che:

- siano adeguatamente e preventivamente individuati i soggetti responsabili dell'attività.

### **I controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui agli Artt. 24 e 25 del Decreto, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui agli Artt. 24 e 25 del Decreto sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali per prevenire la commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, di cui alla presente Parte Speciale; con riferimento a tale punto l'Organismo di Vigilanza condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei suddetti reati, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere; o proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree Sensibili individuate nella presente Parte Speciale;
- monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale. Sulla base dei flussi informativi rice-

vuti l'Organismo di Vigilanza condurrà verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle Aree Sensibili, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nei protocolli, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali aziendali, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai Partner come già definiti nella Parte Generale. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati adottino

regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- A) Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.
- B) Fornire all'Organismo di Vigilanza, nonché ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

AAMPS adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

In merito al rischio reato si ricorda che in azienda è presente il Manuale del sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza per l'Area Information Technology conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 E al regolamento EMAS (UE 2026/2018), Edizione 2 Revisione 1 del 05/01/2021.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi condotte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.), rinvenibile quando le falsità previste dal Capo III (Della falsità in atti), Titolo VII (Delitti contro la fede pubblica), Libro II c.p. riguardano un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria;
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni,

i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;

- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe ovvero nella condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui sopra;
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- 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.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo il fatto costituisca più grave reato, commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo il fatto costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.), rinvenibile quando il fatto di cui all'art. 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.), rinvenibile nella condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di

procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

### **Processi sensibili**

La Società ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati, di cui agli artt. 24 bis del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- gestione delle banche dati condivise con il Comune di Livorno;
- gestione delle infrastrutture informatiche ed in particolare: la gestione degli accessi logici ai sistemi informatici della Società, protetti o meno da sistemi di sicurezza, anche tramite internet; utilizzo di fotografie o materiale multimediale (es: musica e filmati) nel materiale di comunicazione della società; gestione di dotazioni e utilità aziendali (es. pc, autovetture ecc.)

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla gestione delle banche dati condivise con il Comune di Livorno, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso da remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-ID) per l'accesso alle applicazioni e alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti criteri e modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni e al patrimonio informativo aziendale (ad es. lunghezza minima della password, scadenza, etc.);
- gli accessi effettuati dagli utenti ai dati, ai sistemi e alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni conservino traccia delle modifiche ai dati apportate dagli utenti;
- siano definiti criteri e modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e i principi di segregazione dei ruoli;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia conservata in apposito archivio, al fine di garantirne la tracciabilità.

Per le attività relative alla gestione delle infrastrutture informatiche, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione dello stesso;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da adottare;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di backup, con specifico riferimento alla frequenza, all'attività, al numero copie e al periodo di conservazione;
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture informatiche della Società;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia conservata in apposito archivio, al fine di garantirne la tracciabilità.

Tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel paragrafo precedente, adottano regole di comportamento conformi ai principi generali di comportamento di seguito esposti al fine di prevenire il verificarsi dei reati informatici rilevanti per la Società e previsti dal Decreto. In particolare, è fatto divieto di:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- accedere ad un sistema informatico o telematico non possedendo le credenziali d'accesso o utilizzando le credenziali di altri colleghi abilitati;
- detenere, procurarsi o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- utilizzare dispositivi tecnici o software non autorizzati e/o atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico;

- distruggere, danneggiare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- riprodurre, diffondere, comunicare, o comunque mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema, o i dati e i programmi ad esso pertinenti, ovvero favorire l'interruzione o l'alterazione del funzionamento.

Gli organi sociali di AAMPS Livorno ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate. In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- vigilare sui processi di approvvigionamento dei beni protetti da proprietà intellettuale;
- porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
- monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema;
- rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle di comunicazione o marketing, che possano comportare l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore;
- utilizzare correttamente le risorse informatiche aziendali a loro assegnate, evitando di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio pc, ed informando tempestivamente il responsabile dell'Ufficio di appartenenza in caso di smarrimento o furto delle attrezzature informatiche aziendali;
- utilizzare le attrezzature informatiche aziendali unicamente per motivi d'ufficio.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui all'Art. 24-bis del Decreto, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. Tali verifiche

potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i delitti di cui all'Art. 24-bis del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare regolarmente la sua efficacia a prevenire la commissione dei delitti di cui all'Art. 24-bis del Decreto; con riferimento a tale punto, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di delitti informatici, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- proporre che vengano aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei delitti informatici di cui alla presente Parte Speciale, anche in considerazione del progresso e dell'evoluzione delle tecnologie informatiche;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree Sensibili individuate nella presente Parte Speciale;
- monitorare il rispetto delle procedure e la documentazione interna (i.e. Normativa Aziendale e Modulistica) per la prevenzione dei Delitti Informatici in costante coordinamento con le funzioni Sicurezza Informatica ed Internal Audit;
- consultarsi con il responsabile della Sicurezza Informatica e/o del Servizio Sistemi Informativi ed invitare periodicamente lo stesso a relazionare alle riunioni dell'OdV;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- conservare traccia dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

Ai fini di cui sopra, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

### Reati applicabili

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.), rinvenibile nella condotta di coloro che, quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione ovvero vi partecipano;
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque fa parte (di), promuove, dirige o organizza un'associazione – formata da tre o più persone – di tipo mafioso, per tale intendendosi quella in cui coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali;
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque accetta la promessa o promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'art. 416 bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'art. 416 bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa;
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono inoltre applicabili i seguenti reati transnazionali:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.), rinvenibile nella condotta di coloro che, quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più

delitti, promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione ovvero vi partecipano;

- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque fa parte (di), promuove, dirige o organizza un'associazione – formata da tre o più persone – di tipo mafioso, per tale intendendosi quella in cui coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti.

### **Processi sensibili**

I delitti di cui all'art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001 sono per la maggior parte riconducibili a reati associativi (come nel caso dell'associazione a delinquere o l'associazione di tipo mafioso, anche straniera) o a questi fortemente connessi (come nel caso dello scambio elettorale politico-mafioso, dei delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni di cui allo stesso articolo), che riguardano la commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti. L'introduzione di tali fattispecie tra i reati presupposto di cui al Decreto è pertanto suscettibile di estendere la responsabilità dell'ente ad un numero indeterminato di reati e, conseguentemente, di valutare come "a rischio" qualunque attività da questo svolta. Si ritiene, pertanto, che i principi contenuti nel Codice Etico, a cui sul punto si rinvia, costituiscano lo strumento più idoneo a prevenire la commissione dei reati in oggetto.

Ciò premesso, la Società ha comunque individuato i seguenti processi sensibili come quelli in cui si stima siano maggiori le possibilità che vengano compiuti i

delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali di cui all'art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001 e all'art.10 della L. 146/2006:

accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti;  
gestione delle risorse finanziarie;  
gestione degli acquisti.

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative ad accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che disciplina le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la controparte;
- siano preventivamente svolti sui Partners commerciali idonei accertamenti atti a verificarne identità, sede e natura giuridica e sia acquisito il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi o della somministrazione di servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – in relazione sia all'esistenza della transazione che all'importo della stessa, come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società;
- la documentazione relativa ad ogni singola operazione sia conservata in modo da garantirne la tracciabilità.

Per le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative alla gestione degli acquisti, si applica quanto previsto al paragrafo nella presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

### **I controlli dell'Organismo di vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commis-

sione dei reati di cui agli Art. 24 ter del Decreto, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui agli Art. 24 ter del Decreto sono i seguenti:

- Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali per prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale; con riferimento a tale punto l'Organismo di Vigilanza condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei suddetti reati, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere; o proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree Sensibili individuate nella presente Parte Speciale;
- Monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale. Sulla base dei flussi informativi ricevuti l'Organismo di Vigilanza condurrà verifiche mirate su determinate operazioni effettuate nell'ambito delle Aree Sensibili, volte ad accertare da un lato il rispetto di quanto stabilito nel Modello e nei protocolli, dall'altro l'effettiva adeguatezza delle prescrizioni in essi contenute a prevenire i reati potenzialmente commissibili;
- Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, è tenuto alla conservazione dei flussi informativi ricevuti, e delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false

Art. 25-bis | D.Lgs.n.23

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali aziendali, nonché dai suoi collaboratori esterni e dai suoi partner. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- A) Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- B) Fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

La società, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, adotta le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di seguito descritti.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate; chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate; spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione;
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede;
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati;

- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.), rinvenibili nella condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

### **Processi sensibili**

AAMPS ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui agli artt. 25 bis del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- *gestione del denaro contante;*
- *impiego di valori di bollo;*
- *organizzazione di eventi.*

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla gestione del denaro contante, i protocolli prevedono che:

- siano individuati i soggetti appartenenti al personale della Società che entrano in contatto con somme di denaro in contante;
- sia garantita la tracciabilità dei movimenti inerenti al sistema di cassa al fine di permettere la ricostruzione di tutti i passaggi del denaro contante.

Per le attività relative all'impiego di valori di bollo, i protocolli prevedono che:

- siano individuati i soggetti appartenenti al personale della Società che acquistano o facciano uso di valori di bollo;
- sia garantita la tracciabilità dei movimenti inerenti al sistema di cassa al fine di permettere la ricostruzione di tutti i passaggi del denaro utilizzato per l'acquisto dei valori di bollo.

Per le attività relative all'organizzazione di eventi, i protocolli prevedono che:

- l'utilizzo di segni di riconoscimento di soggetti terzi, per finalità di marketing od altro, sia sempre preceduto dalla trasmissione della relativa autorizzazione da parte dell'avente diritto;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione avente ad oggetto l'autorizzazione all'utilizzo di segno di riconoscimento di soggetti terzi.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati contro l'industria e il commercio:

- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;

- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso ovvero al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni;

### **Processi sensibili**

AAMPS ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti contro l'industria ed il commercio, di cui agli artt. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- A) sviluppo dei prodotti industriali (quali ad esempio nuove tecnologie);
- B) utilizzo di prodotti protetti da titoli di proprietà industriale e controllo qualità.

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative allo sviluppo dei prodotti industriali e all'utilizzo di prodotti protetti da titoli di proprietà industriale e controllo qualità, i protocolli prevedono che:

- quando sono sviluppati nuovi prodotti o loro nuovi utilizzi, siano condotte indagini in merito alla effettiva novità degli stessi e all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi, inibendone l'uso nel caso in cui le indagini suddette diano esito positivo.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio aziendale, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza dell'azienda inoltre coordina in via generale le operazioni di controllo sull'applicazione dei Modelli al fine di migliorare l'effettività e l'efficacia degli stessi.

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di falsità in monete sono i seguenti:

- Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati di falsità in monete di cui alla presente Parte Speciale;
- Monitorare sul rispetto delle procedure e documentazione interne (Normativa Aziendale e Modulistica) per la prevenzione dei reati di falsità in monete in carte di pubblico credito e in valori di bollo ;
- Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Reati societari

Art. 25-ter | D.Lgs.n.23

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, conducano comportamenti conformi a quanto ivi rescritto al fine di impedire il verificarsi degli illeciti di cui all'Art. 25-ter del Decreto.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza - e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con tale organismo - gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, di monitoraggio e di verifica

La società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione delle fattispecie delittuose di seguito descritte. La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex Art. 5 del D.Lgs.n.231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

L'Art. 25-ter del Decreto contempla la maggior parte dei reati societari che costituiscono, al momento, insieme agli abusi di mercato, i soli reati autenticamente economici di cui può essere chiamata a rispondere la Società e che, in quanto non occasionati dall'esercizio della specifica attività aziendale, sono qualificabili come

reati generali. Di seguito si riporta una breve descrizione dei reati societari richiamati dall'Art. 25-ter (Reati societari) del D.Lgs.n.231/01 che si ritiene potrebbero trovare manifestazione nell'ambito delle attività svolte dall'azienda.

### **Reati Applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla società i seguenti reati societari:

- il delitto di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), rinvenibile nella condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, i quali, fuori dai casi previsti dall'art. 2622 e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, anche qualora le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- il delitto di false comunicazioni sociali per fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), rinvenibile nel caso in cui, salvo costituiscano più grave reato, i fatti di cui all'articolo 2621 c.c. siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta ovvero riguardino società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 27 D.lgs. 39/2010, così come modificato dall'art. 21, comma 1, D.lgs. 135/2016), rinvenibile nella condotta dei responsabili della revisione legale i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale;
- delitto di impedito controllo (art. 2625 c.c.), rinvenibile nella condotta degli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- delitto di indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), rinvenibile nella condotta degli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione

del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;

- contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), rinvenibile nella condotta degli amministratori che, salvo il fatto costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), rinvenibile nella condotta degli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge ovvero che, sempre fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), rinvenibile nella condotta degli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- delitto di formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), rinvenibile nella condotta degli amministratori e dei soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) rinvenibile nella condotta dei liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori;
- delitto di illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), rinvenibile nella condotta di chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- delitto di aggio (art. 2637 c.c.), rinvenibile nella condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;

- delitto di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.), rinvenibile nella condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti e altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche quando le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi ovvero nella condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti e altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni;
- delitto di corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.), rinvenibile nella condotta di chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, cioè gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati ovvero i soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza;
- delitto di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 c.c.), rinvenibile nella condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata ovvero nella condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, nonché di chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

### **Processi sensibili**

AAMPS ha individuato quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei reati societari di cui agli artt. 25 ter del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa;
- rapporti con i Soci, con i revisori e con il Collegio Sindacale;
- gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie);
- selezione e valutazione dei clienti;
- selezione e valutazione dei fornitori;
- gestione dei contratti d'acquisto;
- accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti;
- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari;
- selezione e gestione del personale (ad esempio, assunzioni, amministrazione, valutazione, etc.);
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad esempio autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, etc.);
- gestione delle regalie.

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, i protocolli prevedono che:

- sia adottato un manuale contabile – o in alternativa delle procedure contabili – anche in modalità informatica, che venga costantemente aggiornato e dal quale emergano i dati e le informazioni che ciascuna Funzione o Unità è tenuta a fornire alle Funzioni responsabili in sede di controllo e verifica;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate in modo corretto, veridico e completo;
- la rilevazione e la trasmissione dei dati contabili finalizzati alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano con modalità che garantiscano la tracciabilità dei vari passaggi del processo di formazione dei dati nonché l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio e ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate, secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- siano immediatamente segnalate all'OdV eventuali richieste, da chiunque effettuate, di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione

e rappresentazione contabile nonché di ingiustificate variazioni dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società;

- all'amministratore della Società siano messe a disposizione le bozze di bilancio e gli altri documenti contabili con ragionevole anticipo rispetto alla riunione indetta per deliberare l'approvazione del bilancio.

Per le attività relative ai rapporti con il Socio, con i revisori e con il Collegio Sindacale, i protocolli prevedono che:

- sia individuato per ciascuna Funzione/Unità un Responsabile per la raccolta e l'elaborazione delle informazioni che vengono richieste e trasmesse ai revisori e al Collegio Sindacale, dopo puntuale verifica della loro completezza, inerenza e veridicità;
- ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai Soci, dai revisori e dal Collegio Sindacale, nonché le trasmissioni di dati e informazioni siano documentati e conservati;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e conferimento dell'incarico ai revisori;
- sia consentito ai Soci, ai revisori e ai membri del Collegio Sindacale il libero accesso a tutta la contabilità aziendale, ai fini del corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le attività relative alla gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie), i protocolli prevedono che:

- la Funzione/Unità che propone l'operazione – o quella competente in base alle procedure aziendali – predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, ivi compresa una relazione informativa sui contenuti, l'interesse sottostante e gli obiettivi strategici dell'operazione;
- sia verificata preliminarmente dalle Funzioni/Unità competenti la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le attività relative alla selezione e valutazione dei clienti, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendo la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione/Unità che approva l'accordo conservi la documentazione relativa all'operazione attraverso apposito archivio, anche informatico, che ne permetta la tracciabilità e i successivi controlli;

- il Responsabile della Funzione/Unità competente ad approvare l'accordo informi l'OdV di eventuali criticità emerse durante le varie fasi dell'attività;
- siano individuati preventivamente i criteri di determinazione di un prezzo massimo dell'offerta;
- siano individuati preventivamente i soggetti deputati all'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti.

Per le attività relative alla selezione e valutazione dei fornitori e alla gestione dei contratti d'acquisto, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendo la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione/Unità che approva l'accordo conservi la documentazione relativa all'operazione attraverso apposito archivio, anche informatico, che ne permetta la tracciabilità e i successivi controlli;
- il Responsabile della Funzione/Unità competente ad approvare l'accordo informi l'OdV di eventuali criticità emerse durante le varie fasi dell'attività;
- le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, nonché documentate e registrate nel rispetto dei principi di correttezza professionale e contabile;
- tutti i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro e finanziari siano sempre documentati e tracciabili;
- i pagamenti a terzi avvengano attraverso circuiti bancari e con modalità tali da garantirne l'evidenza e la tracciabilità;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa), che devono comunque essere autorizzate dai responsabili delle Funzioni/Unità competenti nonché tracciabili;
- siano individuati degli "indicatori di anomalia", che permettano di evidenziare eventuali transazioni a rischio o sospette con i fornitori, sulla base di profili predefiniti (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, etc.).

Per le attività relative ad accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative al conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari, i protocolli prevedono che:

- la Funzione/Unità richiedente la consulenza sia tenuta ad indicare le ragioni che giustificano il ricorso all'esterno, la tempistica, il profilo professionale richiesto e i criteri di scelta del soggetto individuato, nonché a pubblicare

gli estremi dell'incarico in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;

- siano autorizzati a stipulare contratti di consulenza l'amministratore o altri soggetti, purché appositamente delegati;
- i contratti con i consulenti siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e siano corredati da apposita dichiarazione con cui i medesimi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto delle prescrizioni del Modello della Società;
- i consulenti siano selezionati secondo criteri trasparenti e obiettivi, sulla base comunque delle professionalità utili alla Società;
- prima dell'affidamento dell'incarico, la Funzione/Unità richiedente provveda a compilare apposita scheda di evidenza con allegato il curriculum vitae del professionista, contenente le ragioni del ricorso ad un consulente esterno, una breve motivazione circa tale scelta e l'eventuale non applicazione del criterio di rotazione;
- la Funzione/Unità richiedente provveda ad esprimere un parere di congruità sul corrispettivo economico richiesto dal consulente;
- sia previsto il divieto a ricorrere a consulenti esterni per l'espletamento di attività che può essere svolta da dipendenti della Società in assenza di una comprovata necessità di apporti professionali e tecnici reperibili solo al di fuori dell'azienda;
- sia vietato riconoscere ai collaboratori esterni compensi non giustificati in relazione al tipo di attività richiesta.

Per le attività relative alla selezione e gestione del personale (ad esempio, assunzioni, amministrazione, valutazione, etc.), si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative alla gestione e controllo delle note spese, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative alla gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad esempio autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, etc.), si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative alla gestione delle regalie, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di reati societari diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello commessi nell'interesse o a vantaggio della società. L'Organismo di Vigilanza dovrà avere evidenza e mantenere traccia:

- di quanto posto in essere nella società al fine di fornire opportune indicazioni per la corretta redazione del bilancio;
- per quanto concerne il conferimento dell'incarico, l'organismo di vigilanza dovrà mantenere agli atti evidenza;
- delle valutazioni circa le proposte, gli ambiti e le scelte effettuate da sottoporre al consiglio di amministrazione;
- degli incarichi conferiti.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni. Inoltre, i compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei reati societari. L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla conservazione delle evidenze dei controlli e delle verifiche eseguiti;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'art. 25 quater del D. Lgs. n. 231/2001 non elenca in modo specifico e puntuale – secondo la tecnica adottata per le altre tipologie di reato implicanti la responsabilità amministrativa dell'Ente – le singole fattispecie, limitandosi invece ad un generico richiamo ai delitti aventi finalità di terrorismo previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (comma 1) nonché posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo firmata a New York il 9 dicembre 1999 (comma 4).

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

### **Processi sensibili**

La Società ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti con finalità di terrorismo, di cui agli artt. 25 quater del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- gestione dei contratti con terzi;
- gestione delle risorse finanziarie.

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla gestione dei contratti con terzi, i protocolli prevedono che:

- le commesse o qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, diretta o per interposta persona, con soggetti – persone fisiche o giuridiche – potenzialmente collegati al terrorismo internazionale o potenzialmente controllati da soggetti collegati al terrorismo internazionale, quando tale rapporto sia noto o sospetto, debbano essere preventivamente valutate, mediante verifica della presenza in apposite liste internazionali del nominativo o della ragione sociale delle controparti;
- siano vietati rapporti di qualsiasi genere con soggetti di cui si riscontri la presenza in tali liste;
- l'assunzione o la variazione di commesse che presentino anomalie in relazione al profilo del cliente, alla tipologia, all'oggetto e a qualunque dato rilevante, siano preventivamente valutate dalla Funzione/Unità competente che è tenuta a segnalarle ai vertici della Società e all'OdV.

Per le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie, si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati, di terrorismo e di eversione all'ordine democratico.

Tali controlli sono diretti a verificare la corretta applicazione dei principi e delle regole generali di comportamento del presente Modello.

Le suddette verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui all'art. 25-quater del Decreto, sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati di terrorismo e di eversione all'ordine democratico contemplati nella presente Parte Speciale;
- monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei suddetti reati
- monitoraggio specifico sulle operazioni di sponsorizzazione e di finanziamento predisposti dalla società a favore di soggetti terzi quali associazioni no-profit, onlus, etc.,
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Reati finanziari o abusi di mercato

Art. 25-sexies | D.Lgs.n.2

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali aziendali, nonché dai suoi collaboratori esterni e dai suoi partner.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

La società, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, adotta le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di seguito descritti.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati di abuso di mercato:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58), rinvenibile nella condotta di chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una

professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; comunica 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; raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a); ovvero rinvenibile nella condotta di chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1;

- manipolazione del mercato (art. 185, D. Lgs. 24 febbraio 1998, n.58), rinvenibile nella condotta di chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

### **Processi sensibili**

La Società ha individuato quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti di abusi di mercato di cui agli artt. 25 sexies del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:  
gestione di informazioni privilegiate

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla gestione delle informazioni privilegiate, i protocolli prevedono che:

- qualora la Società abbia avviato negoziazioni o abbia stipulato contratti con società emittenti strumenti finanziari quotati su un mercato comunitario o società da queste controllate, i nominativi del personale, dei collaboratori e/o dei consulenti coinvolti siano inseriti in un apposito elenco, unitamente ai motivi della predetta iscrizione;
- alle persone iscritte sia data comunicazione espressa del divieto di divulgazione delle informazioni - in relazione alla quali sono state iscritte nell'elenco - e alle persone che non siano già tenute per legge o per vincoli contrattuali in essere con la Società alla riservatezza delle informazioni suddette venga fatto sottoscrivere un apposito impegno di riservatezza e non divulgazione, riferito a tali informazioni;
- eventuali documenti contenenti informazioni privilegiate siano conservati in luoghi o su sistemi informatici ad accesso limitato, adeguatamente controllati, anche attraverso strumenti informatici e con modalità tali da impedire la duplicazione, la trasmissione o l'apprensione indebita;

- siano predisposti strumenti idonei a garantire che le informazioni privilegiate comunicate internamente attraverso posta elettronica siano protette da rischi di diffusione impropria;
- qualora la Società abbia notizia dell'avvenuta o sospetta diffusione impropria di tali informazioni, ne informi immediatamente la società emittente.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi di abuso di mercato, commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato sono i seguenti:

- Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di cui alla presente Parte Speciale;
- Monitorare sul rispetto delle procedure e documentazione interne per la prevenzione dei reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate;
- Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I reati contro la persona sono ipotesi aggravate dei delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose. Tale aggravante consiste nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, sussiste non soltanto quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma anche quando la contestazione ha per oggetto l'omissione dell'adozione di misure e/o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori e, più in generale, la violazione di tutte le norme che, direttamente o indirettamente, tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui deve svolgersi.

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro indicati all'Art. 25-septies del Decreto.

Tale articolo, originariamente introdotto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, e successivamente sostituito ai sensi dell'art. 300 del Decreto Sicurezza, prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di cui agli Artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del Codice penale, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'Art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il Consiglio dei Ministri in data 1° aprile 2008 ha approvato il D.Lgs.n.81/08 attuativo della delega di cui all'Art. 1 della L. 3 Agosto 2007 n. 123 in materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro modificato dal D.Lgs.n.106 3 Agosto 2009 "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs.n.81/08".

Termini relativi alle norme per la salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro:

ASPP o Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione  
 I soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del Decreto Sicurezza designati per l'espletamento dei compiti rientranti nel Servizio di  
Prevenzione e Protezione  
Cantiere Temporaneo o Mobile o Cantiere  
 Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile così come

individuati nell'allegato X del Decreto Sicurezza, ovvero, lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione, equipaggiamento, trasformazione, rinnovamento o smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per i lavori edili o di ingegneria civile.

#### Committente

Il soggetto per conto del quale viene realizzata l'intera opera edile o di ingegneria civile, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione secondo quanto disposto dagli artt. 88 e ss. del Decreto Sicurezza.

#### Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori

Il soggetto incaricato dal committente o dal responsabile dei lavori tra l'altro, di verificare, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori, anche autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e coordinamento e di verificare altresì l'idoneità del piano operativo di sicurezza, assicurandone la coerenza con il primo.

#### Coordinatore per la Progettazione

Il soggetto, incaricato dal committente o dal responsabile dei Lavori, di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento e di predisporre un fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

#### Datore di Lavoro

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. È responsabile di provvedere all'attuazione di tutti gli obblighi fissati dal D.Lgs.n.81/08 e s.m.i. Gli obblighi non delegabili sono i seguenti:

- La valutazione di tutti i rischi e la conseguente elaborazione del documento (Art. 28 Del D.Lgs.n.81/08);

La designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi

#### Decreto Sicurezza

Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

#### Dirigente

Il soggetto che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando sulla stessa

#### DUVRI o Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze

Il documento redatto dal datore di lavoro committente contenente una valutazione

dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze nei contratti di appalto, d'opera o di somministrazione ai sensi dell'art. 26 del Decreto Sicurezza.  
DVR o Documento di Valutazione dei Rischi

Il documento redatto dal datore di lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del medico competente che abbia partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione.  
Fascicolo dell'Opera

Il fascicolo predisposto a cura del coordinatore per la progettazione, eventualmente modificato nella fase esecutiva in funzione dell'evoluzione dei lavori ed aggiornato a cura del committente a seguito delle modifiche intervenute in un'opera nel corso della sua esistenza, contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori.

#### Lavoratori

Soggetti che svolgono un'attività lavorativa nell'ambito della struttura organizzativa della società e contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### Medico Competente

Il medico preposto all'attività di sorveglianza sanitaria. Il medico deve inoltre possedere uno dei titoli e dei requisiti formali e professionali indicati nel decreto sicurezza che collabora con il datore di lavoro, secondo quanto previsto all'Art.29 del D.Lgs.n.81/08 e s.m.i, ai fini della valutazione dei rischi e al fine di effettuare la sorveglianza sanitaria (di cui all'Art. 41 del D.Lgs.n.81/08 e s.m.i.) ed adempiere tutti gli altri compiti di cui al decreto sicurezza.

#### Preposto

Il soggetto che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

#### RLS o Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Soggetto eletto o designato per rappresentare i lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro.  
RSPP o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il soggetto responsabile del servizio di prevenzione e protezione nominato dal datore di lavoro a cui risponde secondo quanto previsto dall'Art. 33 del D.Lgs.n.81/08 e s.m.i.

#### Responsabile dei Lavori

Il soggetto che può essere incaricato dal committente ai fini della progettazione, dell'esecuzione o del controllo dell'esecuzione dell'opera o di una parte della procedura.

#### Sorveglianza

Sanitaria

L'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali, ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

#### SPP o Servizio di Prevenzione e Protezione

L'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla società finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali.

#### SLL

Salute e sicurezza dei lavoratori.

#### Addetto al Primo Soccorso e addetto alla prevenzione incendi

Soggetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

#### Referente Tecnico

Soggetto incaricato di assicurare la corretta realizzazione, in conformità alle norme e specifiche tecniche di progetto o del capitolato speciale, delle opere e dei servizi commissionati ad appaltatori/fornitori.

### **Dovere di Informazione da parte di AAMPS**

Con l'obiettivo di rafforzare l'efficacia del sistema organizzativo adottato dalla società per la gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori e quindi per la prevenzione degli infortuni, la società si organizza per assicurare un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i lavoratori.

In primo luogo, la società mette a disposizione un apposito sistema di comunicazione aziendale attraverso cui ciascun Lavoratore ha la possibilità di conoscere le procedure aziendali in tema di sicurezza e portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico le proprie osservazioni, proposte ed esigenze di miglioramento relative alla gestione della salute e sicurezza in ambito aziendale.

In secondo luogo, la società garantisce a tutti i lavoratori un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati e l'organizzazione di incontri periodici, cui l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di partecipare, che abbiano ad oggetto:

- Eventuali nuovi rischi in materia di salute e sicurezza;

- Modifiche nella struttura organizzativa per la gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Predisposizione di nuove procedure o aggiornamento in merito a quelle esistenti per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro
- Ogni altro aspetto inerente alla salute e sicurezza dei lavoratori

L'azienda è tenuta a fornire adeguata informazione ai dipendenti e nuovi assunti, ai lavoratori, agli stagisti circa:

- i rischi specifici dell'impresa;
- le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente alle prescrizioni di legge e di autoregolamentazione di cui l'azienda si è dotata;
- il ruolo e responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità delle prescrizioni di cui sopra;
- le misure di prevenzione e protezione adottate nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del D.Lgs.n.231/2001.

Tale informazione deve essere facilmente comprensibile per ciascun lavoratore, consentendo a ciascuno di acquisire le necessarie conoscenze e deve essere preceduta, qualora riguardi lavoratori immigrati, dalla verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso formativo.

Ciò premesso, l'azienda, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità, capacità e dei rischi cui è esposto ciascun dipendente, fornisce tra l'altro, adeguata informazione ai lavoratori sulle seguenti tematiche:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, connessi all'attività dell'impresa in generale e su quelli specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati delle misure di emergenza e di pronto soccorso, nonché del Medico Competente.

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori la gestione della tutela della salute e sicurezza sul lavoro (SSL) costituisce parte integrante della gestione aziendale. A tal proposito sono state definite le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Preliminarmente è da rilevare che il sistema di

organizzazione, gestione e controllo di AAMPS deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività e in generale, delle proprie funzioni, gli amministratori, gli organi sociali, i lavoratori, i procuratori aziendali nonché i collaboratori e le controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:

- *Leggi e regolamenti in tema di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;*
- *Il Codice Etico*
- *Il Modello 231*
- *Le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa e il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) così individuate:*
  - *Manuale del sistema di gestione integrato qualità ambiente e sicurezza Unità Operativa Esercizio impianti conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 15.6.2020;*
  - *Manuale del sistema di gestione integrato Qualità Ambiente e Sicurezza (unità operativa adempimenti ambientali e pese) conforme alle norme ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:18 e regolamento EMAS (CE 2026/2018) del 31.12.2020;*
  - *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza (Unità Operativa Centri di Raccolta) conforme alle Norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007 e regolamento EMAS (CE 1221/2009) del 28.10.2019;*
  - *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa Esercizio Impianti conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 18.1.2021;*
  - *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Impianto di Selezione RSU del 12.2.2018;*
  - *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 della Discarica e Impianto Stoccaggio Rifiuto Differenziato del 20.10.2017;*
  - *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 20.2.2018 Unità operativa esercizio Impianti - Gestione dell'impianto di Termovalorizzazione;*
  - *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 dell' Unità Operativa Laboratorio Chimico del 18.1.2021;*

- *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 20.2.2020 Unità Operativa Manutenzione Generale Magazzino;*
- *Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa Esercizio Impianti conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Manutenzione Autoparco del 15.2.2020.*

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i reati di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque cagiona per colpa la morte di una persona;
- lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima. La lesione è considerata grave (art. 583, comma 1, c.p.): se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione è considerata gravissima (art. 583, comma 2, c.p.): se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile; se dal fatto deriva la perdita di un senso; se dal fatto deriva la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; se dal fatto deriva la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Si precisa che le ipotesi di reato suddette si ritengono rilevanti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, esclusivamente se commesse con violazione o mancata applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali non essendo, in caso contrario, ipotizzabile una responsabilità ex crimine in capo alla Società.

AAMPS come previsto dal D.Lgs.n.81/08 e s.m.i., deve garantire il rispetto delle normative in tema di tutela della SSL, di tutela dell'ambiente nonché assicurare in generale un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività, anche attraverso:

- Una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- La programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione e condizioni lavorative e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- Il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro;
- L'eliminazione/riduzione al minimo dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, privilegiando gli interventi alla fonte;
- La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; Il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici;
- Attività di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, dei dirigenti e dei preposti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- La partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti: La programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione del Codice Etico e di buone prassi;
- La formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori; L'uso di segnali di avvertimento e sicurezza;
- La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.
  - La definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato

È fatto espresso divieto di:

- Modificare o disattivare, senza autorizzazione i dispositivi di protezione individuali o collettivi;
- Modificare o togliere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Fabbricare, acquistare, noleggiare e utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- Accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
- Svolgere di propria iniziativa operazioni che non siano di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, etc.) gli amministratori, gli organi sociali, i lavoratori, i procuratori aziendali nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della società, nello svolgimento delle attività sono tenuti, al fine

di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'Art. 25-septies, al rispetto della normativa vigente, delle regole e procedure aziendali emesse a regolamentazione delle attività a rischio.

- La Società, nella predisposizione delle procedure in materia di SSL, rivolge particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:
  - Devono essere formalmente identificate e documentate le responsabilità in materia di SSL, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti e comunicate ai terzi interessati;
  - Deve essere nominato il Medico Competente, devono, altresì, essere definiti appositi e adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività produttiva;
  - Devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro i rischi per la SSL ivi compresi quelli riguardanti i lavoratori esposti a rischi particolari, deve, inoltre, essere tenuta in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR che contenga quanto prescritto all'Art. 28 del D.Lgs.n.81/08 e s.m.i.;
  - Il DVR deve essere elaborato dal DDL in collaborazione con il RSPP e il medico competente. Il DVR deve essere custodito presso il sito di riferimento ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate;
  - La valutazione del rischio deve essere condotta sviluppando il criterio di analisi dei rischi per singola fonte, identificata dalle norme di legge o ragionevolmente prevedibile, individuando nel documento di metodica le modalità di esecuzione. Il documento di metodica è quindi il punto di riferimento per la rappresentazione della metodologica di tutti i rischi, a cui fanno riferimento:
    1. Le schede di valutazione del rischio specifica per mansione, sulla base del processo lavorativo e dell'organizzazione presente, atte ad evidenziare i rischi presenti per singole fasi o gruppi di fasi lavorative, e le misure tecniche, organizzative e formative messe in atto per la loro prevenzione;
    2. Le relazioni tecniche, redatte a supporto dei rischi di mansione, atte a valutare o i rischi presenti nei vari ambienti riferibili alla generalità dei presenti (ad es. rischio incidente rilevante, etc.) o rischi specifici e ben

definiti ma relativi ad un esiguo numero di mansioni

### **Processi sensibili**

AAMPS ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui agli artt. 25 septies del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- A. gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro;attività rientranti nell'ambito della gestione del servizio di raccolta e trasporto di rifiuti;
- B. attività inerenti all'utilizzo di macchinari;
- C. gestione degli appalti interni;
- D. gestione di eventuali cantieri (ad es. per l'ampliamento e/o la ristrutturazione di locali, per l'apertura di magazzini e depositi di stoccaggio merci).

### **Protocolli di prevenzione**

La Società considera la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori di primaria importanza nell'alveo dei principi che ispirano la sua attività e s'impegna ad implementare l'attività di sensibilizzazione e diffusione di una cultura in materia presso tutto il proprio personale impiegato. Essa considera, altresì, quale obiettivo prioritario della propria attività il miglioramento costante degli standard di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e vincola i propri dipendenti al rispetto di tali valori, delle procedure aziendali predisposte, nonché della normativa vigente in materia.

Le procedure di seguito elencate sono definite in conformità ai requisiti previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e secondo le Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001. AAMPS ha individuato alcuni principi generali di comportamento.

#### Obblighi giuridici a carico di tutti i Destinatari

Tutti i dipendenti della Società, indipendentemente dal livello aziendale di appartenenza, hanno l'obbligo di:

- acquisire conoscenza della normativa in materia e delle procedure adottate dalla Società, anche attraverso la partecipazione alle attività formative organizzate dalla stessa;
- osservare e rispettare rigorosamente la normativa di legge e le istruzioni delle autorità preposte, le regole e le procedure aziendali adottate di cui al Modello, le misure di prevenzione e protezione predisposte a presidio dei

rischi connessi alla sicurezza, identificati nel Documento di Valutazione dei rischi;

- osservare e rispettare le istruzioni ricevute ai fini della prevenzione e protezione collettiva e individuale;
- comunicare prontamente al Responsabile della Sicurezza e all'OdV, anche qualora essi non siano derivati da violazioni del presente Modello, eventuali infortuni subiti da dipendenti o collaboratori dell'azienda nell'esercizio della loro attività lavorativa;
- comunicare all'OdV eventuali lacune procedurali riscontrate e le relative aree di miglioramento individuate;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi di comportamento e degli obblighi in esame, interpellare il proprio Responsabile, se trattasi di dipendente della Società, o il proprio referente interno, se trattasi di soggetto terzo, nonché trasmettere formale richiesta di parere all'OdV;
- affidare gli incarichi lavorativi sulla base delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, considerate alla luce della loro salute e sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- utilizzare correttamente tutte le attrezzature, le apparecchiature, i macchinari, gli automezzi, le eventuali sostanze pericolose, nonché i dispositivi di protezione individuale e collettiva ed avvertire i soggetti responsabili di eventuali limiti o carenze degli stessi;
- assicurare, nell'ambito della propria funzione e responsabilità, la veridicità, l'autenticità e l'originalità di tutte le informazioni rese e della documentazione predisposta e/o trasmessa;
- assicurare tutte le misure necessarie alla tutela della sicurezza propria e dei lavoratori tutti nonché dei terzi fruitori e tutte le misure per il controllo delle situazioni a rischio, in caso di emergenze;
- delimitare il perimetro delle aree di lavoro soggette a manutenzione, precludendone l'accesso a soggetti non autorizzati;
- applicare le misure di prevenzione e protezione dei rischi connessi alle attività oggetto di appalto e coordinare gli interventi con l'impresa appaltatrice al fine di eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i lavori delle due imprese.

È, inoltre, assolutamente vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte – commissive od omissive – che, considerate individualmente o collettivamente, consistano in una violazione del Modello;
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza senza previa autorizzazione della competente Funzione/Unità e/o Responsabile aziendale nonché disattivare o depotenziare, in qualsiasi modo, l'azione dei dispositivi di protezione individuali o collettivi;
- acquistare, noleggiare o, in generale, utilizzare automezzi, impianti, attrezzature e qualsiasi altro strumento di lavoro, inclusi i dispositivi di protezione

individuali e collettivi, che risultino inadeguati e non conformi alla normativa in materia;

- accedere alle aree di lavoro per le quali non si è dotati della necessaria autorizzazione.

### Obblighi giuridici a carico della Società

La Società, in ossequio al disposto del D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche, ha l'obbligo di:

- procedere ad un'accurata individuazione e valutazione dei rischi – anche da interferenza – compresi quelli ritenuti inevitabili, relativi alla salute e alla sicurezza sia dei dipendenti e dei collaboratori che del pubblico e procedere ad una specifica stima in relazione alla loro incidenza nell'attività svolta dalla Società;
- implementare l'attuazione degli adempimenti richiesti dal D. Lgs. 81/2008 nonché dalle ulteriori normative specifiche in materia, al fine di eliminare i rischi individuati, minimizzare quelli inevitabili ed evitare l'insorgenza di nuovi, in particolare facendosi carico: della predisposizione e dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi; dell'applicazione dei principi ergonomici nell'organizzazione delle attività (posti di lavoro e scelta delle attrezzature); della cura nella scelta degli arredi, strumenti, attrezzi e apparecchiature, avendo riguardo all'evoluzione tecnica nonché alla loro eventuale usura; della programmazione di tutte le attività relative alla formazione/informazione, in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti di dipendenti e collaboratori; della predisposizione degli ulteriori flussi documentali previsti dalla legge;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori esposti o che possono essere esposti, a rischio;
- assicurare il controllo sanitario dei lavoratori ed in particolare, nel caso di rischi specifici, ricorrendo, qualora le condizioni sanitarie lo richiedano, all'allontanamento del lavoratore dall'attività a rischio e al suo trasferimento ad altra mansione;
- prevedere e programmare attività di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori in generale e dei soggetti con competenze specifiche in materia sulle questioni attinenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
- formalizzare idonee istruzioni ai lavoratori;
- definire idonee misure di emergenza per l'ipotesi di Pronto Soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori e dei fruitori dei servizi, ovvero di pericolo grave e immediato;
- prevedere il ricorso ai segnali di avvertimento ed emergenza;

- assicurare la costante manutenzione di automezzi, aree e ambienti, attrezzature e impianti, avendo particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- prevedere un doppio livello di controllo: uno di natura tecnico-operativa a carico del Responsabile della Sicurezza; l'altro in capo all'Organismo di Vigilanza, con lo scopo di monitorare le procedure predisposte dall'azienda in materia;
- prevedere un sistema di segnalazione, in materia di salute e sicurezza, nei confronti del Responsabile della Sicurezza e dell'OdV, che regolamenti i presidi di garanzia a tutela della riservatezza del segnalante nonché un flusso di informazioni biunivoco tra questi, di cui siano disciplinate le modalità di scambio; a tal proposito, all'OdV deve essere trasmesso il verbale della riunione periodica, di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 nonché tutte le informazioni relative agli infortuni di lavoro verificatisi;
- prevedere un budget adeguato per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e del relativo servizio di prevenzione e protezione;
- definire, per iscritto, i contratti con terze parti (quali collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner, etc.) che operino per conto o nell'interesse della Società e che siano coinvolte nello svolgimento di attività soggette al rischio di commissione dei reati in oggetto nonché prevedere, al loro interno, specifiche clausole standard che impongano il rispetto del D. Lgs. 231/2001 e regolino le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al predetto Decreto. Ad eventuali appaltatori o fornitori in generale nonché agli installatori di impianti, macchine, apparecchiature e ai progettisti dei luoghi di lavoro deve, altresì, esser richiesta esplicita garanzia in ordine al rispetto del Modello e della normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicurare che i costi relativi alla tutela della salute e della sicurezza non vengano trasferiti sui lavoratori, sotto forma di oneri finanziari a loro carico;
- provvedere ad identificare, formalmente, le responsabilità interne in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo a: Datore di Lavoro, Responsabile (del) e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione degli incendi e lotta antincendio, di evacuazione in ipotesi di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, in generale, di gestione delle emergenze.

Il Datore di lavoro, senza possibilità di delega a tali fini, ha l'obbligo di:

- individuare e nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sulla scorta dei requisiti richiesti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008;

- provvedere alla valutazione dei rischi, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), riesaminare periodicamente l'analisi effettuata e, se necessario, procede all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
- elaborare, sulla base dell'analisi del rischio effettuata, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il quale dovrà obbligatoriamente:
  - riportare i criteri cui si è fatto ricorso per effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi;
  - indicare le misure di prevenzione e protezione e i dispositivi di protezione individuali adottati;
  - le misure ritenute idonee per garantire un costante miglioramento nel tempo degli standard di sicurezza;
  - definire le procedure aziendali idonee a garantire l'attuazione delle misure e la realizzazione degli obiettivi prefissi in tema di sicurezza, nonché le figure aziendali deputate ad attuarle e renderle operative;
  - indicare i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del – o dei, nel caso siano più di uno – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del medico competente che hanno collaborato alla valutazione dei rischi;
  - indicare chiaramente quali sono le mansioni che, esponendo i lavoratori ai maggiori rischi, richiedono competenze professionali specifiche, una determinata esperienza, adeguata formazione e addestramento;
  - essere aggiornato nel caso in cui l'analisi del rischio subisca per qualsiasi motivo, qualsivoglia variazione o si verifichino mutazioni relative ad uno degli elementi del DVR di cui sopra, nel caso di modifiche intervenute nell'organizzazione lavorativa che impattino sul tema della salute e sicurezza, nel caso in cui si registri una significativa evoluzione tecnica o normativa in tale ambito o sia riscontrata la necessità di migliorare le misure di prevenzione e protezione già adottate; nel caso di infortuni significativi o quando gli esiti della sorveglianza sanitaria ne mettano in risalto la necessità.

Il Datore di lavoro o il Soggetto da lui delegato, ha l'obbligo di:

- designare gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla scorta dei requisiti richiesti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008;
- nominare il Medico Competente per la sorveglianza sanitaria, secondo i requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 81/2008, monitorarne l'attività;
- convocare le riunioni con i soggetti rilevanti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico

Competente ed ogni altro soggetto con formazione o responsabilità specifica in relazione al tema oggetto della riunione – in particolare quella periodica obbligatoria di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008;

- curare, in caso di stipula di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione, la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza, condividerlo con i soggetti terzi eventualmente coinvolti nelle attività sensibili e monitorare il rispetto dello stesso e della normativa in materia da parte degli appaltatori;
- sentiti e consultati il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, mettere a disposizione dei lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale;
- assicurare l'attuazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione, nel caso di variazioni significative intervenute nel sistema organizzativo o registrate a livello di evoluzione tecnica nonché un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di prevenzione da parte dei lavoratori;
- assicurare l'effettuazione periodica delle attività di verifica e manutenzione dei macchinari e delle attrezzature di lavoro, per accertarne la conformità alla normativa antinfortunistica;
- garantire un'adeguata ed efficace formazione dei lavoratori, modulata in relazione agli specifici rischi rilevati in base alle diverse mansioni, sia al momento dell'assunzione in azienda che in sede di eventuale trasferimento a diversa mansione;
- adottare le misure necessarie a garantire che solamente i lavoratori forniti di specifica formazione e addestramento abbiano accesso ai luoghi che li espongono a rischi gravi e specifici;
- adottare le misure opportune per garantire l'osservanza, da parte dei lavoratori, di tutte le disposizioni di legge e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza, nonché l'effettivo e corretto impiego dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali;
- assicurare l'adozione delle misure necessarie alla prevenzione degli incendi e all'efficace evacuazione dei luoghi di lavoro nel caso di pericolo grave e immediato;
- predisporre, per la gestione delle emergenze che comportino un pericolo grave, immediato ed inevitabile, un sistema di procedure per assicurare che i lavoratori abbandonino il luogo di lavoro o la zona pericolosa in sicurezza, informandoli preventivamente del rischio e delle misure adottate a tal fine;
- curare la corretta tenuta del Registro Infortuni, garantendone un veritiero aggiornamento attraverso la puntuale annotazione di tutti gli infortuni verificatisi o mancati (ovvero quelle situazioni in cui, per carenze organizzative, avrebbe potuto verificarsi un infortunio);

- provvedere a che siano comunicati all'INAIL, per fini statistici ed informativi, tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro e i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, assicurando la correttezza, veridicità e tracciabilità delle informazioni trasmesse;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008;
- fermo il necessario rispetto delle disposizioni di legge sul punto, garantire che siano adottate le misure opportune ad assicurare che tutti gli ambienti di lavoro rispettino le condizioni di salubrità e igiene necessarie ad uno svolgimento sicuro delle attività aziendali;
- vigilare al fine di garantire che i lavoratori, su cui incombe l'obbligo di sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, non siano investiti di specifica mansione in assenza del giudizio di idoneità da parte del Medico Competente;
- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori che, violando le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza, espongono a un pericolo attuale, od altresì meramente potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha l'obbligo di:

- collaborare con il Datore di Lavoro per l'analisi e la valutazione dei rischi, al fine di elaborare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti;
- elaborare, in relazione al proprio ambito di competenza, le misure di prevenzione e protezione di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo per la verifica della loro attuazione;
- elaborare le procedure di sicurezza per lo svolgimento delle attività aziendali;
- elaborare proposte relative ai programmi di informazione e formazione del personale dipendente sul tema;
- prendere parte alle consultazioni in materia di salute e sicurezza nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008;
- informare i lavoratori:
  - dei rischi generali e specifici connessi all'attività di impresa;
  - delle procedure di primo soccorso e antincendio predisposte;
  - delle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - dei nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, degli Incaricati del Servizio di Primo Soccorso e di Prevenzione Incendi, degli altri Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione eventualmente designati, e infine dei punti elencati nell'art. 36 del D. Lgs. 81/2008.

Il Medico Competente ha l'obbligo di:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione all'elaborazione delle misure necessarie alla tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- svolgere l'attività di sorveglianza sanitaria. Essa comprende:
  - la visita medica preventiva, da effettuare al momento dell'assunzione del lavoratore per valutarne l'idoneità alla mansione;
  - le visite mediche periodiche;
  - la visita medica su richiesta del lavoratore, finalizzata a verificarne l'idoneità alla specifica mansione affidatagli;
  - la visita medica da effettuare al ricorrere di un cambio di mansione, per verificare l'idoneità del lavoratore alla nuova mansione;
  - la visita medica da effettuare alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla legge;
- esprimere il giudizio di idoneità o inidoneità alla mansione;
- collaborare nell'attività di informazione e formazione, nell'ambito della propria competenza;
- collaborare alla predisposizione del servizio di pronto soccorso;
- prendere parte alle consultazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008.

I Preposti hanno l'obbligo di:

- vigilare sull'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché sul corretto utilizzo dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali, segnalando al Delegato del Datore di Lavoro ogni persistente forma di violazione e eventuali carenze o disallineamenti del sistema;
- verificare che solamente i lavoratori forniti di specifica formazione e addestramento abbiano accesso ai luoghi che li espongono a rischi gravi e specifici;
- assicurarsi che i lavoratori rispettino le misure previste in caso di emergenze e provvedere a dare istruzioni per l'evacuazione dei luoghi di lavoro o delle zone pericolose nell'ipotesi di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- dare immediatamente comunicazione al Delegato del Datore di lavoro delle carenze riscontrate nei mezzi e nelle attrezzature di lavoro e nei dispositivi di protezione, nonché di ogni altra circostanza da cui possa derivare un pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza hanno l'obbligo di:

- accedere ai luoghi di lavoro, allo scopo di verificare l'effettiva attuazione da parte dei lavoratori delle misure adottate per la tutela della salute e della sicurezza;
- dare comunicazione al Datore di Lavoro dei rischi riscontrati nel corso della loro attività e promuovere l'adozione delle adeguate misure di prevenzione;
- prendere parte alle consultazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008;
- ricorrere alle autorità competenti nel caso in cui riscontrino nel corso della propria attività che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.

Essi inoltre:

- sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione nonché alla verifica della loro adozione e attuazione;
- sono consultati in ordine alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli Addetti al Servizio stesso e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
- sono consultati in ordine alla predisposizione e programmazione delle attività di formazione;
- sono informati in ordine all'effettuazione di verifiche e ispezioni da parte delle competenti autorità e formulano, nel caso lo ritengano necessario, le proprie osservazioni.

### **Protocolli specifici di prevenzione**

I protocolli specifici di prevenzione sono individuati in relazione alle fasi tipiche della costruzione di un sistema di procedure per la tutela della salute e della sicurezza cioè quelle relative alle attività di pianificazione delle procedure, attuazione, monitoraggio e riesame delle stesse, in ossequio a quanto richiesto dalle Linee Guida UNI-INAIL.

Per le attività di pianificazione, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato un documento nel quale siano individuati gli obiettivi di mantenimento e/o miglioramento degli standard di salute e sicurezza nonché i criteri di valutazione da adottare per verificarne l'effettivo raggiungimento;
- sia predisposto un piano per il raggiungimento di ciascuno degli obiettivi definiti, che individui le figure o le strutture coinvolte, con relativa attribuzione di compiti e responsabilità;

- siano definite e stanziato le risorse economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi perseguiti;
- sia predisposto un sistema di verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi suddetti.

Per le attività di attuazione, i protocolli prevedono che:

- sia predisposto un sistema di procedure, integrato con quello interno di gestione generale dell'impresa, che chiarisca altresì le modalità di conservazione e archiviazione della relativa documentazione;
- sia dettata una specifica disciplina per l'individuazione di ruoli e responsabilità in relazione all'effettuazione e all'aggiornamento della valutazione globale dei rischi aziendali, che:
  - detti le competenze e l'addestramento necessari per il personale responsabile dell'identificazione e del controllo dei rischi;
  - individui criteri e modalità da seguire per l'attività di valutazione dei rischi;
- imponga un'analisi differenziata in funzione della diversa tipologia di sorgente del rischio (ad es. pericoli ordinari o generici, ergonomici specifici, di processo o organizzativi);
- preveda il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine utilizzate;
- individui i criteri utilizzati per la valutazione di ciascuna categoria di rischio;
- sia elaborato un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), contenente: il procedimento seguito per la valutazione dei rischi e i relativi criteri adottati; la conseguente individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale;
- un programma delle misure necessarie al miglioramento nel tempo degli standard di sicurezza;
- siano formalmente attribuiti ruoli, compiti e responsabilità, in particolare:
  - sia individuato il Datore di Lavoro (DDL);
  - siano nominati il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), il Medico Competente, gli Incaricati delle Emergenze e del Pronto Soccorso;
  - siano individuati poteri e responsabilità del Preposto;
  - siano determinate le modalità di qualifica dei fornitori e degli altri eventuali soggetti esterni con cui la Società intrattenga rapporti nonché le clausole contrattuali standard relative ai costi della sicurezza da inserire nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto;
- siano disciplinate le modalità di affidamento di compiti e mansioni ai lavoratori, prevedendo, in particolare:

- che l'affidamento di mansioni ai lavoratori sia effettuato sulla base delle loro capacità e condizioni di salute e sicurezza nonché dei risultati emersi a seguito degli accertamenti sanitari;
- che siano individuate le modalità di programmazione delle visite periodiche;
- che siano individuati gli strumenti necessari per consentire il coinvolgimento del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nel giudizio di idoneità del lavoratore alla specifica mansione;
- la Società adotti tutte le misure necessarie a prevenire il rischio fisico, psichico e biologico, sia nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, anche esterni, sia nei confronti di chi fruisce dei suoi servizi;
- siano adottati dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei ad un'effettiva ed efficace tutela dei lavoratori, siano dettate le modalità per la verifica della loro resistenza, idoneità, mantenimento in buono stato di conservazione, siano formalizzate e tracciate le attività relative alla loro gestione, distribuzione e verifica;
- i Dispositivi di Protezione Individuale siano conformi ai requisiti di legge, vengano correttamente mantenuti, vengano destinati esclusivamente all'utilizzo per il quale sono previsti e siano oggetto di adeguata formazione presso il personale, il quale è tenuto ad utilizzarli in tutti i casi previsti, ad averne cura, a non apportarvi modifiche non autorizzate, nonché a segnalare eventuali difetti;
- sia assicurato il rilascio delle certificazioni relative agli impianti (quali ascensori, impianti elettrici, etc.), previste da norme di legge e la conservazione dei verbali delle verifiche periodiche e delle eventuali segnalazioni di conformità agli enti competenti;
- sia regolamentata la gestione delle emergenze, in particolare:
  - siano disciplinate le modalità di controllo delle situazioni a rischio nel caso di emergenza;
  - siano disciplinate e adeguatamente comunicate al personale le modalità di abbandono dei luoghi di lavoro o delle zone pericolose;
  - siano disciplinate le modalità di intervento dei lavoratori responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione degli incendi, di evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso;
  - siano individuate e disciplinate le procedure per evitare rischi per la salute e l'ambiente all'esterno;
  - siano disciplinate modalità e frequenza delle prove di emergenza;
  - sia regolamentata la gestione del rischio incendio, in particolare:
    - sia assicurato, per tutti i luoghi di lavoro, il rilascio dei Certificati di Prevenzione degli Incendi secondo quanto previsto da norme di legge nonché la conservazione dei verbali delle relative verifiche periodiche e delle eventuali segnalazioni di conformità agli enti competenti;

- siano disciplinate le modalità di comunicazione e informazione dei lavoratori in ordine alle regole di comportamento cui conformarsi in caso di incendi;
- siano disciplinate le modalità di tenuta e aggiornamento del registro incendi;
- siano assicurate, nello svolgimento dei servizi per il pubblico, tutte le precauzioni necessarie a garantire la tutela dell'integrità fisica del pubblico e degli addetti;
- nell'ipotesi di affidamento di appalti d'opera o servizi, sia garantita la predisposizione di adeguate misure di sicurezza nella fase di progettazione e in quella di esecuzione, nonché la nomina di un responsabile della sicurezza ad hoc. In particolare, il responsabile nominato, con l'ausilio del RSPP, deve predisporre uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DVRI), riferito ai rischi inerenti all'attività oggetto di appalto. Nel caso in cui vengano aperti cantieri, deve inoltre essere garantito il rispetto della specifica normativa sui cantieri temporanei di cui al Titolo IV del D.lgs. 81/2008;
- siano disciplinate le attività di consultazione e comunicazione, attraverso:
  - la predisposizione di un calendario di riunioni periodiche di tutti i soggetti rilevanti nella gestione della salute e sicurezza sul lavoro e la fissazione di modalità che ne garantiscano la tracciabilità;
  - la previsione di un'adeguata diffusione presso il personale aziendale degli esiti di tali riunioni e la fissazione di modalità che ne garantiscano la tracciabilità;
  - il perseguimento e raggiungimento di uno standard di comunicazione che garantisca, a tutti i livelli aziendali, un'adeguata conoscenza delle procedure e la conseguente capacità di gestione del rischio;
- siano disciplinate le attività di formazione e sensibilizzazione, attraverso:
  - la definizione di uno specifico programma di formazione, prevedendo anche il rilascio di attestati di frequenza;
  - la modulazione della formazione in relazione ai diversi livelli aziendali e, in particolare, alle mansioni affidate;
  - un'adeguata informazione del personale aziendale in ordine all'eventuale introduzione di nuove procedure sulla sicurezza.

Per le attività di monitoraggio, i protocolli prevedono che:

- siano definite e regolamentate le attività di audit in relazione al rispetto e all'effettiva attuazione delle procedure aziendali in tema di salute e sicurezza da parte dei lavoratori, anche attraverso l'individuazione chiara di ruoli e responsabilità, la loro programmazione e la tracciabilità degli esiti delle stesse;

- siano definite competenze e requisiti necessari per lo svolgimento delle attività di audit e sia garantita la necessaria indipendenza dell'auditor dall'attività sottoposta ad audit;
- al termine dell'attività di monitoraggio, sia redatto un verbale che evidenzi le eventuali carenze e le relative azioni correttive nonché le modalità di comunicazione degli esiti dell'attività al Datore di Lavoro o a suoi eventuali delegati;
- siano definite le modalità di applicazione delle azioni correttive, nonché quelle di verifica della loro effettiva attuazione ed efficacia;
- sia adeguatamente monitorata l'attuazione delle procedure relative agli infortuni e, a tale riguardo, siano adeguatamente documentati:
- ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione e indagine su infortuni e malattie professionali;
- ruoli, responsabilità e modalità per la tracciabilità degli incidenti avvenuti o mancati;
- le modalità di comunicazione degli incidenti o infortuni avvenuti da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- sia adeguatamente monitorata l'attuazione delle procedure relative alla sorveglianza sanitaria, alla sicurezza degli impianti e delle macchine e all'utilizzo di sostanze chimiche pericolose e, a tal riguardo, siano adeguatamente documentati ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio dei dati relativi a tali attività;
- sia adeguatamente monitorata la pendenza di controversie relative a infortuni sul lavoro, nonché predisposta idonea documentazione da cui risultino ruoli, responsabilità e modalità del monitoraggio, tale da permettere di individuare le aree maggiormente esposte al rischio di infortuni.

Per le attività di riesame, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta idonea documentazione da cui emergano ruoli, responsabilità e modalità del processo di riesame;
- sia assicurata la tracciabilità:
- del procedimento di analisi di eventuali scostamenti tra gli obiettivi fissati e i risultati ottenuti;
- dei risultati dell'attività di audit;
- dello stato di avanzamento di eventuali interventi di miglioramento previsti a seguito di un precedente riesame;
- degli obiettivi ed interventi di miglioramento individuati per il periodo successivo e della necessità di eventuali modifiche.

Ulteriori protocolli

Al fine di consentire una corretta attuazione delle procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché il monitoraggio e la verifica sul loro stato di implementazione, i protocolli prevedono che:

- sia assicurata, da parte dei soggetti coinvolti, l'archiviazione, su supporto cartaceo o informatico, di tutta la documentazione relativa alla gestione della sicurezza (ad es., cartelle sanitarie, registro infortuni, documento di valutazione dei rischi, documentazione relativa a controversie);
- sia assicurata la segregazione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla le fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame;
- sia previsto un sistema di deleghe:
  - a) che garantisca la rispondenza tra i poteri autorizzativi e di firma e le responsabilità organizzative assegnate;
  - b) che garantisca la titolarità in capo ai delegati di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza da esso previsti;
  - c) che garantisca l'attribuzione di tutti i poteri necessari allo svolgimento delle funzioni delegate, nonché la necessaria autonomia di spesa;
  - d) sia data tempestiva pubblicità alla delega;
  - e) questa dev'essere conferita con atto scritto, avente data certa, e formalmente accettata dal delegato; essa non solleva dall'obbligo di controllo il soggetto delegante.

La violazione dei protocolli aziendali e delle disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro costituiscono violazione del presente Modello e, pertanto, illecito disciplinare, sanzionabile ai sensi del Paragrafo 4 della Parte generale.

## **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate in tema di sicurezza sul lavoro, la documentazione prevista dal Decreto Sicurezza, il rispetto delle relative formalità, nonché l'adeguatezza dei sistemi dei controlli interni adottati in tale ambito

In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle

segnalazioni ricevute. Al fine di svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può:

- Partecipare agli incontri organizzati dalla società tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti
- Accedere a tutta la documentazione di cui al precedente paragrafo

L'azienda istituisce altresì a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti in azienda. L'Organismo di Vigilanza si incontra regolarmente ed almeno semestralmente con il RSPP per una disamina complessiva degli aspetti relativi alle tematiche sulla sicurezza sul lavoro.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio

Art. 25-octies | D.Lgs.n.2

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'azienda, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partner come già definiti nella Parte Generale. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi

degli illeciti in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle altre funzioni della società, che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i reati di:

- ricettazione (art. 648 c.p.), rinvenibile nella condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- autoriciclaggio (art. 648 ter.1. c.p.), chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

### **Processi sensibili**

La Società ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego

di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui agli artt. 25 octies del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- attività di valutazione, qualifica, e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie).

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni relative all'attività di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli “indicatori di anomalia”, che permettano di evidenziare eventuali transazioni a rischio o sospette con i fornitori, sulla base del profilo soggettivo della controparte (ad es. eventuale esistenza di precedenti penali), del suo comportamento (ad es. comportamenti ambigui, mancanza dei dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli), della sua dislocazione territoriale (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore), del profilo inusuale dell'operazione (ad es. per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica) e delle finalità e caratteristiche dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard);
- siano individuati preventivamente nonché periodicamente aggiornati, i requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco fornitori, pubblicato dalla Società, nonché per il mantenimento o la cancellazione dal predetto elenco.

Per le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie, si applica quanto previsto al paragrafo nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

Per le attività relative alla gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie), si applica quanto previsto nella presente Parte Speciale, in relazione alla corrispondente attività sensibile.

### **Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di riciclaggio, commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e

l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute In particolare, per quanto concerne i reati di cui all'Art. 25-octies, deve:

- Comunicare, senza ritardo, alle Autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'Art. 7, comma 2, del Decreto Antiriciclaggio ;
- Comunicare, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'Art. 41 del Decreto Antiriciclaggio di cui ha notizia;
- Comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14 e all'articolo 50 del Decreto Antiriciclaggio di cui ha notizia ;
- Comunicare, entro trenta giorni, alla UIF le infrazioni alle disposizioni contenute nell'articolo 36 del Decreto Antiriciclaggio di cui ha notizia.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza inviterà periodicamente alle proprie riunioni il responsabile antiriciclaggio della società, il quale manterrà un costante flusso informativo mensile sulle principali criticità riscontrate nel corso dell'attività.

L'Art. 25-novies del D.Lgs.n.231/2001, introdotto dall'Art. 15 della L. 99/2009, prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di violazione del diritto di autore, sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Allo scopo di evitare e prevenire la realizzazione dei reati previsti dall'Art. 25-novies del D.Lgs.n.231/2001 ed in conformità con le politiche aziendali, nonché in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza e buon governo, i Destinatari del Modello dovranno rispettare e uniformarsi alle prescrizioni di seguito riportate.

Il diritto d'autore è la posizione giuridica soggettiva dell'autore di un'opera dell'ingegno a cui i diversi ordinamenti nazionali e varie convenzioni internazionali (quale la Convenzione di Berna) riconoscono la facoltà originaria esclusiva di diffusione e sfruttamento.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati in materia di violazione del diritto d'autore:

- art. 171 bis, L. 633/1941, rinvenibile nella condotta di chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 quinquies e 64 sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 bis e 102 ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

### **Processi sensibili**

AAMPS ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto di autore di cui agli artt. 25 novies del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati: acquisto e gestione di opere dell'ingegno (ad esempio, software, licenze aziendali, etc.).

### **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative all'acquisto e gestione di opere dell'ingegno (ad esempio, software, licenze aziendali, etc.), i protocolli prevedono che:

i sistemi software siano disciplinati in ordine a criteri e modalità della loro gestione e sia prevista la predisposizione di un inventario aggiornato del software in uso alla Società;

l'acquisto e l'uso di software sia formalmente autorizzato e certificato e siano condotte verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso, al fine di controllare la licenza dei software utilizzati e la liceità degli stessi;

la documentazione inerente ad ogni singola attività in tal senso sia archiviata, con modalità tali da permetterne la tracciabilità;

le applicazioni mantengano traccia delle eventuali modifiche ai dati e ai sistemi compiute dagli utenti;

per le opere delle quali siano state acquisite le licenze d'uso, il database comprenda anche la data di acquisto della licenza, la data di scadenza della stessa e la tipologia di utilizzo autorizzato dal contratto;

siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati in violazione del diritto d'autore, commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Il Legislatore ha ampliato il campo di applicazione della responsabilità delineata dal D.Lgs.n.231/2001, con l'approvazione della Legge n.63 Art.20 del 1° marzo 2001 concernente la prevenzione ed il divieto a non indurre alcuno a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria quando questi ha la facoltà di non rispondere.

La presente parte speciale si riferisce ai reati di cui all'Art.25-decies del D.Lgs.n.231/2001 e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D.Lgs.n.231/2001 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

L'articolo 10 della Legge 146 del 2006 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di "induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria " e per i delitti di

cui agli articoli 377-bis e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.

Vengono in considerazione eventuali atti compiuti da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti che, in ragione delle loro cariche o funzioni, hanno contatti con soggetti sottoposti a procedimenti penali. In tali occasioni, infatti, questi soggetti, al fine di evitare che la Società o un altro soggetto alla stessa collegato siano coinvolti all'interno di un procedimento penale, induce un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, pur in presenza di facoltà di astensione, a non deporre o a fornire una deposizione fuorviante.

### **Reati applicabili**

In ragione delle analisi condotte, si ritiene potenzialmente applicabile alla Società il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

### **Processi sensibili**

Come nel caso dei delitti di criminalità organizzata, non è possibile ricondurre la fattispecie di cui all'art. 377 bis c.p. a specifiche attività svolte dalla Società, essendo il reato consumabile in un numero indeterminato di modalità e da parte di qualsiasi livello aziendale.

### **Protocolli specifici di prevenzione**

In ragione di quanto sopra detto, si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico, a cui sul punto si rinvia, costituiscano lo strumento più idoneo a prevenire la commissione dei reati in oggetto.

Al fine di impedire l'integrazione di tale fattispecie, tutti i destinatari del Modello sono, pertanto, tenuti ad adottare prassi e comportamenti rispettosi del Codice Etico ed in particolare dei principi di questo relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria e con i soggetti che nell'ambito del procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o testimone.

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è svolta in stretta collaborazione con i vari responsabili interessati alla Parte Speciale. In tal senso dovranno essere previsti flussi informativi completi e costanti tra tali soggetti e l'Organismo di Vigilanza, al fine di ottimizzare le attività di verifica.

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere ed a quelle che saranno adottate in futuro, in attuazione della presente Parte Speciale.

In particolare tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito alle richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi. In ogni caso, in conformità con quanto disposto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità di cui al D.Lgs.n.231/01, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte dalle strutture competenti, nonché di visionare ed estrarre copia della relativa documentazione.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'azienda, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle altre funzioni della società, che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti. Rientrano nel reato ambientale tutte quelle attività che danneggiano l'ambiente, le quali generalmente provocano o possono provocare un deterioramento significativo della qualità dell'aria, compresa la stratosfera, del suolo, dell'acqua, della fauna e della flora, compresa la conservazione delle specie. Con la legge 22 maggio 2015, n. 68, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" vengono introdotte nell'ordinamento fattispecie di aggressione all'ambiente costituite sotto forma di delitto.

Proprio in funzione della necessità di uscire dalle difficoltà interpretative ed applicative di una norma indiscutibilmente legata ad altri contesti di "disastro", più immediatamente percepibili sul piano fenomenico, e allo stesso tempo volendo chiudere il cerchio del catalogo sanzionatorio presidiando penalmente ogni livello di alterazione peggiorativa delle matrici ambientali, il legislatore ha dunque introdotto nel codice penale due nuove figure delittuose (inquinamento ambientale e disastro ambientale), accompagnandole con altre previsioni incriminatrici giudicate necessarie per la tenuta complessiva del sistema e con ulteriori interventi di raccordo con il Codice dell'Ambiente e con la disciplina della responsabilità degli enti. La presente Parte Speciale, con riferimento ai reati previsti dal D. Lgs. 121/2011 (di seguito anche "Reati ambientali") e aggiornati appunto con la legge 22 maggio 2015,

n. 68 illustra i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti che operano nelle relative aree a rischio reato.

L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art.25-undecies del D.Lgs.n.231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente.

L'azienda è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

A tal fine, ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, in considerazione dei reati previsti dagli Art. 25-undecies del Decreto Legislativo 231/01, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dall' Art.25-undecies del D.Lgs.n.231/01 (di seguito, per brevità, "Art. 25-undecies"), unitamente ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti ai quali il Modello ex D.Lgs.n.231/01 è destinato.

L'azienda è consapevole che l'impegno costante verso la compatibilità ambientale, al fine di prevenire, nel rispetto della legislazione, l'inquinamento, e una gestione razionale delle risorse naturali rappresentino un'opportunità di sviluppo per l'azienda, migliorandone l'immagine nel contesto sociale in cui opera e contribuendo alla soddisfazione dei clienti finali.

La società persegue l'obiettivo di coniugare le esigenze lavorative con la salvaguardia ambientale, definendo un piano per il miglioramento continuo della gestione ambientale, che tenga conto delle seguenti linee guida:

- Costante ricerca delle soluzioni tecnologiche più promettenti in materia di tutela ambientale;
- Assegnazione di responsabilità gestionali per l'ambiente nelle attività aziendali;
- Coinvolgimento dei dipendenti e dei fornitori sulle tematiche ambientali con azioni orientate al miglioramento continuo;
- Implementazione dei Sistemi di Gestione Ambientale, certificati secondo standard internazionali;
- Adozione di un sistema di monitoraggio delle performance ambientali

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
  - delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  - di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.;
- disastro ambientale (art. 452 quater c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434, abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:
  - l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
  - l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
  - l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.), rinvenibile quando taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa;
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.), rinvenibile nella condotta di chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività;
- reato di cui all'art. 256, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'art. 29 quaterdecies, comma 1, effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero realizza o gestisce una discarica non autorizzata; in quella di chiunque, in violazione del divieto di cui all'art. 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti; o in quella di chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b);
- reato di cui all'art. 257, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio;
- reato di cui all'art. 258, comma 4, secondo periodo, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, rinvenibile nella condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto;

- reato di cui all'art. 259, comma 1, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, rinvenibile nella condotta di chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del Regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d) del Regolamento stesso;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p., ex art. 260, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152), rinvenibile nella condotta di chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti;
- reato di cui all'art. 279, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, rinvenibile nella condotta di chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271, se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- reato di cui all'art. 3 bis, L. 7 febbraio 1992, 150, al ricorrere delle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l) del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati.

### **Processi sensibili**

La Società ha individuato quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei reati ambientali di cui agli artt. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- A) raccolta dei rifiuti;
- B) trasporto dei rifiuti;
- C) smaltimento dei rifiuti;
- D) gestione degli aspetti ambientali;
- E) manutenzione.

### **Protocolli di prevenzione**

Protocolli generali di prevenzione

AAMPS attribuisce particolare e primaria rilevanza alla tutela dell'ambiente e intende vincolare il proprio personale e i propri contraenti al rispetto di tale valore. A tal fine, adotta un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale sono resi espliciti gli obiettivi generali che la stessa persegue, quali:

- il divieto di privilegiare il risparmio di costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente;
- il divieto di adottare comportamenti volti a influenzare indebitamente il giudizio delle autorità e degli organismi di controllo;
- l'impegno a garantire la conformità alla normativa in materia ambientale applicabile;
- l'impegno a garantire che le procedure adottate in materia siano sempre oggetto di adeguata comunicazione al personale dipendente e alle parti interessate, nonché di periodico aggiornamento.

La Società adotta un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultano fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure contengono:

- l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Esse sono rinvenibili in:

- Manuale del sistema di gestione integrato qualità ambiente e sicurezza Unità Operativa Esercizio impianti conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 15.6.2020;
- Manuale del sistema di gestione integrato Qualità Ambiente e Sicurezza (unità operativa adempimenti ambientali e pese) conforme alle norme ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:18 e regolamento EMAS (CE 2026/2018) del 31.12.2020;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza (Unità Operativa Centri di Raccolta) conforme alle Norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007 e regolamento EMAS (CE 1221/2009) del 28.10.2019;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa Esercizio Impianti conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 18.1.2021;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Impianto di Selezione RSU del 12.2.2018;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 della Discarica e Impianto Stoccaggio Rifiuto Differenziato del 20.10.2017;

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 20.2.2018 Unità operativa esercizio Impianti - Gestione dell'impianto di Termovalorizzazione;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 dell' Unità Operativa Laboratorio Chimico del 18.1.2021;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 del 20.2.2020 Unità Operativa Manutenzione Generale Magazzino;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza Unità Operativa Esercizio Impianti conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Manutenzione Autoparco del 15.2.2020

### Ruoli e responsabilità

AAMPS, in relazione ai soggetti responsabili di attività che hanno potenziali ricadute sull'ambiente, adotta un sistema di formale attribuzione di responsabilità tramite procure e deleghe, che devono essere formalmente accettate. Essa s'impegna inoltre a prevedere:

- un organigramma che includa le funzioni aziendali le cui attività hanno potenziali ricadute sull'ambiente;
- i requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – del personale impiegato nelle singole funzioni aziendali deputate allo svolgimento di attività che impattano sull'ambiente, in conformità alle disposizioni di legge in materia e coerentemente alle esigenze organizzative.

### Documentazione

AAMPS adotta una procedura per il controllo della documentazione relativa alla gestione ambientale, che definisca:

- ruoli e responsabilità in ordine alla gestione della documentazione (ad es. Manuale, Procedure, Istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- criteri e modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione in materia.

### Informazione e formazione

AAMPS adotta una procedura che disciplina le attività di informazione e formazione in materia ambientale, in cui siano definiti:

- ruoli e responsabilità relativi alla formazione sulla normativa rilevante e relative prescrizioni in materia nonché sulle attività da cui derivino potenziali impatti ambientali e sulle procedure approntate per il loro svolgimento, obbligatoria per tutti i dipendenti;
- criteri e modalità di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in funzione di eventuali modifiche di mansioni e/o dell'introduzione di nuove attrezzature o tecnologie, da cui possano derivare impatti ambientali significativi, e/o di intervenute modifiche normative in materia;
- contenuti, modalità e tempi di erogazione della formazione, modulati in funzione del ruolo ricoperto nonché della rilevanza – da un punto di vista di impatto ambientale – della Funzione/Unità;
- identificazione e valutazione degli aspetti ambientali;

La Società adotta una procedura finalizzata alla:

- individuazione degli aspetti ambientali rilevanti;
- valutazione della significatività degli impatti ambientali negativi (valutazione dei rischi ambientali);
- predisposizione di un sistema di controllo delle attività ritenute sensibili;
- individuazione dei soggetti deputati alle attività di controllo;
- individuazione dei soggetti incaricati del controllo;
- predisposizione di misure di controllo degli aspetti ambientali negativi, individuate in base al livello di accettabilità del rischio.

### Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotta una specifica procedura per la gestione delle emergenze ambientali, che:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e specifiche misure per il controllo delle situazioni di emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica e di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità per lo svolgimento delle prove d'emergenza;
- individui le modalità di tenuta dei registri storici, in cui conservare gli esiti delle prove e delle simulazioni effettuate e le situazioni d'emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione circa l'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

La Società adotta, in relazione alle attività di Audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, una procedura in cui:

- siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per il loro svolgimento;

- siano individuate le operazioni di verifica sull'effettiva attuazione delle attività suddette, nonché predisposte eventuali misure correttive delle stesse;
- siano definite le modalità di comunicazione dei risultati della suddetta attività all'organo apicale.

#### Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività relative alla raccolta dei rifiuti, i protocolli prevedono che:

- siano individuati ruoli e responsabilità ai fini della corretta codifica dei rifiuti nonché i soggetti deputati all'eventuale controllo analitico sugli stessi;
- sia assicurata la corretta differenziazione dei rifiuti, al fine di impedirne ogni miscelazione illecita;
- sia assicurata la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti, in relazione alla loro tipologia e alla loro entità;
- qualora necessario, siano attivate le procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta;
- sia garantito il monitoraggio dell'attività in oggetto nonché la comunicazione dei suoi esiti ai soggetti preposti;
- sia assicurata la disponibilità della relativa documentazione.

Per le attività relative al trasporto dei rifiuti, i protocolli prevedono che:

- siano individuati ruoli e responsabilità per l'esecuzione del trasporto, al fine di assicurare, anche nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- sia garantito il controllo sulla corretta gestione degli adempimenti relativi al trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
- sia assicurata la disponibilità della relativa documentazione.

Per le attività relative allo smaltimento dei rifiuti, i protocolli prevedono che:

- siano individuati ruoli e responsabilità per l'esecuzione dello smaltimento, al fine di assicurare il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- sia garantito il controllo sulla corretta gestione degli adempimenti, al fine di verificare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;

Per le attività relative alla gestione dei residui aspetti ambientali, i protocolli prevedono che:

in relazione alla protezione dei suoli:

- siano individuate misure idonee a prevenire ed evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee e, a tal fine, predisposto un sistema di monitoraggio;
- siano diligentemente condotti gli interventi di manutenzione di seguito elencati;
- siano individuate misure idonee al contenimento dell'inquinamento, da attivare in caso di emergenze ambientali;
- siano individuati ruoli e responsabilità per l'effettuazione delle comunicazioni previste in caso di emergenze ambientali da cui siano derivati fenomeni di inquinamento;
- sia assicurata la relativa documentazione;

in relazione alla protezione dell'aria:

- siano individuate le attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- la Società sia dotata, ove previsto, delle autorizzazioni necessarie;
- sia assicurato il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti e il loro esito venga prontamente comunicato ai soggetti preposti;
- siano diligentemente condotti gli interventi di manutenzione di seguito elencati;
- sia assicurata la disponibilità della relativa documentazione.

Per le attività relative alla manutenzione, i protocolli prevedono che:

- siano effettuati interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito, al fine di limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- siano effettuati interventi di manutenzione periodica e programmata di attrezzature e impianti, al fine di impedire eventuali effetti negativi sull'ambiente derivati dal loro deterioramento;
- siano effettuati interventi straordinari, al fine di prevenire il verificarsi di eventuali incidenti ambientali;

### **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale. Tali controlli sono diretti a verificare la corretta applicazione dei principi e delle regole generali di comportamento del presente Modello. Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui alla presente Parte Speciale:

- Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati ambientali
- Monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei suddetti reati
- Monitoraggio specifico sulle attività sensibili dell'azienda che la espongono ai reati esaminati nella presente parte speciale
- Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente dell'azienda ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali. Obiettivo della presente Parte Speciale è che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo successivo.

In questa Parte Speciale sono individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuati al fine di prevenire la commissione dei reati contro l'impiego di Cittadini di Paesi terzi, il cui soggiorno è irregolare.

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati in tema di immigrazione clandestina:

- delitto di cui all'art. 22, comma 12 bis, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, rinvenibile nella condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

### **Processi sensibili**

La Società ha individuato, quali processi sensibili, nell'ambito dei quali, cioè, è possibile che siano commessi alcuni dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui agli artt. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001, quelli di seguito elencati:

- gestione delle risorse umane

## **Protocolli specifici di prevenzione**

Per le attività relative alla gestione delle risorse umane, i protocolli prevedono che:

- in sede di assunzione, la Funzione/Unità responsabile delle Risorse Umane verifichi la regolarità del permesso di soggiorno, anche in relazione alla scadenza, al fine di monitorarne la validità nell'arco di tutto il rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la successiva modifica, al fine di una efficace tracciabilità dell'intero iter nonché di un suo più agevole controllo successivo.

## **I Controlli dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli in seguito alle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli a campione, sulle attività potenzialmente a rischio del reato di cui alla presente Parte Speciale, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere. A tal fine all'OdV viene garantito - nel rispetto della normativa vigente, per esempio in tema di privacy - libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

La presente parte speciale si riferisce ai reati tributari di cui all'Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231/2001 e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D.Lgs.n.231/2001 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati. In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- Fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

### **Reati applicabili**

Alla luce delle analisi svolte, si ritengono applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), rinvenibile nella condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi;
- delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), rinvenibile nella condotta di chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila;

- delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis), rinvenibile nella condotta di chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), rinvenibile nella condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), rinvenibile nella condotta di chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva ovvero in quella di chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

### **Processi sensibili**

L'Art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs.n.231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs.n.231/2001.

L'analisi svolta nel corso del Progetto ha permesso di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231/2001.

Prima dell'introduzione di questo articolo in merito agli illeciti amministrativi venivano analizzate quelle aree aziendali in cui potevano annidarsi i reati di riciclaggio, corruzione tra privati, illecite operazioni sul capitale sociale, etc.; con l'articolo 25-quinquiesdecies le stesse aree aziendali sono quelle più sensibili e quindi da monitorare in riferimento ai reati tributari per l'ottenimento di vantaggi fiscali illeciti sia in materia di IVA sia in materia di imposte dirette.

Le aree a rischio "diretto" coprono l'intera area amministrativa-contabile di un ente in modo particolare quelle interessate alle operazioni in materia di imposte e di versamenti di IVA.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

- A) gestione del processo di approvvigionamento di beni e/o servizi e gestione delle consulenze;
- B) gestione delle sponsorizzazioni e dei rimborsi spese;
- C) gestione fiscale.

### **Protocolli di prevenzione**

#### Protocolli generali di prevenzione

Si ritengono applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs.231/2001, i principi generali di comportamento condensati nei seguenti divieti:

- divieto di procedere a qualsiasi pagamento nell'interesse della Società che non sia supportato dalla relativa documentazione;
- divieto di procedere a qualsiasi pagamento a favore di soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
- divieto di ricorrere a strumenti anonimi, quali ad esempio il denaro contante, per trasferimenti di importo rilevante;
- divieto di emettere fatture o rilasciare documenti, aventi analogo valore probatorio, per operazioni inesistenti;
- divieto di dichiarare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti, di valore probatorio equipollente, per operazioni inesistenti;
- divieto di effettuare registrazioni non veritiere e istituire fondi occulti o non registrati;
- divieto di ricorrere ad alienazioni simulate finalizzate a neutralizzare eventuali procedure di riscossione coattiva, a fini fiscali;
- divieto di fornire documenti e informazioni false nelle procedure di transazione fiscale;
- divieto di selezionare i fornitori per motivi diversi dall'interesse delle Società, quale, ad esempio, pregressi rapporti personali.

#### Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività relative alla gestione del processo di approvvigionamento di beni e/o servizi e gestione delle consulenze, i protocolli prevedono che:

- sia impedito utilizzare i fondi e le risorse della Società in assenza di formale autorizzazione;
- sia opportunamente verificata la corrispondenza tra il valore/prezzo del bene o servizio acquistato e il loro valore di mercato, nonché la corrispondenza tra la fattura emessa e il bene acquistato o la prestazione effettuata a favore della Società;
- sia assicurata la piena corrispondenza tra il beneficiario del pagamento e la controparte contrattuale effettivamente coinvolta nella transazione;
- ogni approvvigionamento di beni, servizi e consulenze sia supportato da idonea documentazione contrattuale, che abbia ad oggetto il contenuto specifico della prestazione richiesta;
- siano individuati preventivamente, nonché periodicamente aggiornati, i requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco fornitori pubblicato dalla Società, nonché per il mantenimento o la cancellazione dal predetto elenco;
- siano preventivamente svolti sui potenziali fornitori idonei accertamenti tramite visura camerale, al fine di verificarne l'esistenza e l'effettiva operatività;
- siano predisposte anagrafiche relative ai fornitori ed esse siano puntualmente aggiornate in base al monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in modo da poter escludere quei soggetti che, pur possedendo formalmente i requisiti richiesti, non si siano dimostrati in concreto contraenti affidabili e trasparenti;
- sia individuato l'interlocutore della controparte contrattuale e il ruolo da questo ricoperto nel contesto della realtà aziendale e sia, altresì, accertata l'effettiva esistenza dei contatti con l'interlocutore del fornitore con cui si siano intrattenuti i rapporti commerciali;
- sia attuato un sistema di monitoraggio dei pagamenti, al fine di garantire la coincidenza tra ciò di cui è stato deliberato l'acquisto e ciò che è stato effettivamente consegnato alla Società;
- tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente;
- tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati e tracciati;
- siano documentate adeguatamente le ragioni sottostanti alla richiesta di consulenza e sia verificato il suo effettivo espletamento, anche attraverso specifici report al responsabile della Funzione/Unità;
- sia assicurata la congruità dell'importo corrisposto al consulente, nonché la rispondenza tra quanto riconosciuto a titolo remunerativo e la tipologia della consulenza prestata.

Per le attività relative alla gestione delle sponsorizzazioni e dei rimborsi spese, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la segregazione delle funzioni tra il soggetto deputato a proporre la sponsorizzazione e quello legittimato ad autorizzarla;
- la Società predetermini un budget annuale per la remunerazione dell'attività di sponsorizzazione, in modo da consentirne un efficace controllo di gestione; tutte le fasi relative alla relativa procedura di affidamento siano documentate e sia effettuato un meticoloso controllo sull'effettivo svolgimento della sponsorizzazione;
- sia effettuato, in ordine ai rimborsi spese, uno scrupoloso controllo sulla corrispondenza tra l'ammontare del rimborso richiesto e le spese effettivamente sostenute, le quali dovranno, a tal fine, essere documentate in maniera formale e circostanziata, specificando la causale ed allegando la documentazione fiscale che le supporta.

Per le attività relative alla gestione fiscale, i protocolli prevedono che:

- siano individuate le Funzioni/Unità aziendali responsabili della tenuta della contabilità e sia assicurata la segregazione di funzioni tra le attività di rilevazione/registrazione contabile e quelle di predisposizione delle dichiarazioni fiscali, nonché di pagamento delle imposte;
- siano rispettati i termini previsti dalla legge per la presentazione delle dichiarazioni contabili e per il pagamento delle imposte;
- sia adeguatamente monitorato il procedimento di elaborazione del bilancio e dei conseguenti documenti fiscali, nonché quello di conservazione degli stessi, in modo tale da assicurare la piena corrispondenza di quanto in essi contenuto all'effettiva realtà aziendale;
- le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione a fini fiscali siano custoditi in modo tale da impedirne la distruzione o l'occultamento;
- nella gestione della contabilità e nella predisposizione delle dichiarazioni tributarie, sia garantita la segregazione delle funzioni, anche attraverso il ricorso a strumenti informatici che assicurino l'inserimento delle informazioni rilevanti e impediscano qualsiasi modifica senza evidenza di autore, data e registrazione originaria;
- qualora la gestione della contabilità sia affidata a soggetti terzi, questi siano tenuti contrattualmente a rispettare i protocolli di cui sopra;
- nell'ambito di eventuali controlli ispettivi, sia garantita la piena collaborazione con i rappresentanti dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza nonché l'impegno a fornire esclusivamente informazioni veritiere;
- sia regolamentato il procedimento di alienazione di beni mobili e immobili e di partecipazioni nonché quello per l'effettuazione di operazioni societarie straordinarie e siano individuati i soggetti responsabili;

- siano predisposte verifiche periodiche sulle buste paga, in particolare sulla loro corrispondenza con gli importi effettivamente versati a titolo remunerativo.

## **I Controlli dell'organismo di Vigilanza**

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati tributari sono i seguenti:

- Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati alla presente Parte Speciale
- Monitorare sul rispetto delle procedure per la prevenzione della commissione di reati tributari in costante coordinamento con le funzioni di direzione ed amministrazione del personale

Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.