



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

APAM ESERCIZIO S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ D. LGS. 231/2001

[Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/09/ 2021

Precedentemente con delibera del 21 luglio 2020]

REVIS.	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	Lavoratore	Spaggiari	Medeghini	14/05/2013
1	REVISIONE	Bonotti	Spaggiari	Medeghini	20/10/2016
2	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Garatti	21/07/2020
3	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Garatti	27/09/2021

INDICE

I) PARTE GENERALE	4
1. PREMESSA: IL D. LGS. 231/2001.....	4
2. CARATTERISTICHE DEL MODELLO.....	5
2.1 FUNZIONI DEL MODELLO.....	5
2.2 CRITERI, STRUTTURA E PRINCIPI ISPIRATORI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	5
2.3 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO.....	6
2.4 RAPPORTO CON IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	6
2.5 RAPPORTO CON P.T.P.C. E P.T.T.I.....	7
2.6 PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING.....	7
2.7 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
2.7.1 Nomina.....	8
2.7.2 Compiti, funzioni e poteri.....	9
2.7.3 Coordinamento attività di controllo con il R.P.C.	10
2.7.4 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di Whistleblowing.....	10
2.7.5 Flussi informativi.....	10
2.7.6 Attività di Reporting.....	11
3. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	11
3.1 SANZIONI PREVISTE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETÀ'.....	12
3.2 SANZIONI PREVISTE PER I DIRIGENTI.....	12
3.3 SANZIONI PREVISTE PER AMMINISTRATORI E SINDACI.....	13
3.4 SANZIONI PREVISTE PER COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI.....	13
4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	13
5. ADOZIONE, MODIFICHE, INTEGRAZIONI DEL MODELLO E DELLE PROCEDURE OPERATIVE.....	13
II) PARTE SPECIALE	15
1. PREMESSA: REATI D. LGS. 231/2001.....	15
2. FATTISPECIE DI REATO.....	15
2.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	15

2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	15
2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ' ORGANIZZATA.....	16
2.4 REATI DI CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ' E CORRUZIONE.....	16
2.5 FALSITÀ' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	16
2.6 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	17
2.7 REATI SOCIETARI.....	17
2.8 REATI CON FINALITÀ' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI.....	17
2.9 PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.....	18
2.10 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ' INDIVIDUALE.....	18
2.11 REATI DI ABUSO DI MERCATO.....	18
2.12 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE ...DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	18
2.13 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ' DI PROVENIENZA ILLECITA.....	18
2.14 REATI TRANSNAZIONALI.....	19
2.15 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	19
2.16 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ' GIUDIZIARIA.....	20
2.17 REATI AMBIENTALI.....	20
2.18 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....	21
2.19 REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	21
2.20 FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI.....	21
2.21 REATI TRIBUTARI.....	21
2.22 CONTRABBANDO – DIRITTI DI CONFINE.....	21
3. ATTIVITÀ' SENSIBILI.....	22
4. PROCEDURE DI CONTROLLO SULLE AREE DI RISCHIO.....	27

I) PARTE GENERALE

1. PREMESSA: IL D. LGS. 231/2001

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità penale delle persone giuridiche, meglio definita come "responsabilità amministrativa dell'Ente", prevedendo tuttavia un'esimente in caso di adozione e corretta applicazione di un adeguato modello organizzativo.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si ravvisa qualora sia commesso uno dei reati individuati dal Decreto stesso, a patto che la commissione del reato sia posta in essere da parte di un soggetto in posizione apicale (ossia "*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso*") oppure da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "*apicale*", e che abbia prodotto un vantaggio o utilità per la società.

Al contrario, la Società non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Se il reato è stato commesso dai soggetti individuati, l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, in caso di commissione dei reati ivi previsti, sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie sono così regolate dall'art. 10 del D. Lgs. 231/2001:

"per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta".

Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

2. CARATTERISTICHE DEL MODELLO

2.1 FUNZIONI DEL MODELLO

Il presente modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di:

- configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare amministratori, dirigenti, dipendenti e *stakeholders* (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società;
- affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo;
- diffondere una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

Apam Esercizio S.p.A. ha realizzato il proprio modello di organizzazione e gestione sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001 (ss.mm.ii.) e della normativa correlata, oltre che delle Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa per le imprese operanti nel settore dei trasporti predisposte da ASSTRA, associazione rappresentativa delle società che svolgono attività di gestione dei servizi di trasporto.

2.2 CRITERI, STRUTTURA E PRINCIPI ISPIRATORI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO

Per la predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle misure di prevenzione adottate dalla Società al fine di scongiurare il rischio di integrazione di fattispecie delittuose all'interno della realtà aziendale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero dei principi fondamentali ai quali la stessa si ispira nel proprio operato.

In particolare Apam ha provveduto:

- all'individuazione e alla mappatura delle aree e delle attività a rischio, nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva. In particolare, sono state svolte specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali e delle attività sensibili a rischio (**Allegato 5**) e la mappatura del rischio potenziale e del rischio residuo (**Allegato 6**), propedeutiche alla redazione del Modello;
- all'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative, assegnate sulla base di deleghe, nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- a garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- alla nomina e all'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente e terzo (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;

PARTE GENERALE

- alla formazione dei dipendenti sui contenuti del Modello, e alla diffusione nell'impresa delle regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi in esso contenuti, al fine di coinvolgere tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- a procedere ad un aggiornamento periodico del documento sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa;
- all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, che svolga un'efficace funzione deterrente.

Tali misure, unitamente ai principi ispiratori, sono confluite nel presente documento, il quale ne disciplina i vari aspetti in modo sintetico ed organico.

Il Modello organizzativo elaborato da Apam Esercizio S.p.A. risulta così strutturato:

- **Parte generale:** contiene gli elementi fondamentali del Modello, e il rapporto di quest'ultimo con il codice Etico, il P.T.P.C. e P.T.T.I, con l'Organismo di Vigilanza, e il sistema disciplinare;
- **Parte speciale:** vengono elencate le fattispecie di reato, le aree e le attività sensibili a rischio di commissione di illecito, e le procedure atte a prevenire potenziali comportamenti scorretti. Si specifica che l'emergenza sanitaria epidemiologica determinata dalla diffusione del Virus Covid-19 a partire da febbraio 2020, inevitabilmente ha impattato sull'organizzazione e sulla gestione dell'impresa, la quale si è trovata a fronteggiare nuove situazioni di rischio, idonee a determinare direttamente o indirettamente profili di responsabilità ex D.lgs. 231/2001, dei quali verrà dato approfondimento nella Parte Speciale.
- **Allegati:** mappatura delle aree di rischio e processi sensibili (**All. 5**), e mappatura del rischio potenziale e residuo (**All. 6**)

2.3 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

La Società per migliorare i propri processi, la qualità del servizio offerto, limitare l'impatto della propria attività sull'ambiente, e per migliorare altresì la tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti, adotta un sistema integrato di gestione aziendale.

Tale sistema è stato definito e viene applicato in conformità a standard di gestione e a normative cogenti internazionalmente riconosciute.

Nello specifico, Apam Esercizio S.p.A ha aderito agli schemi di gestione regolati e definiti all'interno delle seguenti norme di certificazione:

- ISO 9001 – Sistema di gestione per la qualità;
- ISO 14001 – Sistema di gestione ambientale;
- ISO 45001 – Sistema di gestione per la sicurezza e la salute sul lavoro;

Le componenti del sistema di gestione aziendale sono sottoposte a valutazione periodica da parte di enti certificatori riconosciuti, indipendenti e terzi.

Le prescrizioni derivanti dall'adozione di tale sistema, sono da coordinarsi con gli adempimenti legislativi previsti dal D.lgs 231/01 (Responsabilità Amministrativa delle Imprese), dalla Legge 190/12 (Anticorruzione), dal D.lgs. 33/13 (Trasparenza) e 196/03 – e dal Regolamento UE 679/2016 (Tutela dei dati personali – Gdpr).

2.4 RAPPORTO CON CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La Società, nell'ambito della predisposizione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ha adottato un Codice Etico e di comportamento - revisionato nel corso del 2020 alla luce della Delibera

PARTE GENERALE

n. 177 del 19 febbraio 2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" - all'interno del quale vengono declinati concetti come legalità, regole di condotta, e assenza di conflitto di interessi.

Il Codice Etico e di comportamento va quindi considerato fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute in quest'ultimo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico e di comportamento, si intende qui integralmente richiamato, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello.

La Società cura la massima diffusione del Codice Etico e di comportamento mediante la messa a disposizione dello stesso sul sito web istituzionale aziendale, e mediante caricamento su un apposito spazio virtuale riservato al personale dipendente, il cui accesso è regolamentato per ciascun lavoratore con password e credenziali univoche e personali, dal quale è altresì possibile visualizzare tutte le procedure e i regolamenti adottati dalla Società, oltre che documenti ufficiali aziendali.

Il Codice Etico e di comportamento viene inoltre comunicato ai nuovi dipendenti all'atto dell'assunzione, mediante la consegna di copia cartacea, e ai collaboratori e ai terzi all'atto della sottoscrizione dei contratti.

2.5 RAPPORTO CON P.T.P.C. E P.T.T.I.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, ad integrazione delle previsioni di cui al presente Modello, al fine di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie corruttive e ai fenomeni di *maladministration*, ha adottato dal 2015 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. - in esecuzione della L. 6 novembre 2012, n. 190) ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I. - ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013), aggiornato annualmente e valevole per il successivo triennio, recependo le indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione emesso da A.N.A.C. nell'anno di riferimento.

L'adozione di tale sistema rappresenta la prova dell'impegno da parte della Società a condurre la propria attività lavorativa secondo i principi di correttezza, integrità e trasparenza, in conformità agli standard etici e a garanzia del pieno rispetto delle normative nazionali ed internazionali, al fine di contrastare, mediante l'adozione di concrete misure di prevenzione, il verificarsi di condotte di corruzione sia attiva che passiva.

Sia il P.T.P.C. che il P.T.T.I., confluiti in un unico documento, costituiscono elementi fondanti dell'impianto 231, il quale, per il tramite di giusta revisione periodica, recepisce in adeguamento le previsioni oggetto di eventuali aggiornamenti normativi che dovessero intervenire in materia di anticorruzione, con l'obiettivo di rafforzare il coordinamento tra l'attività di presidio dei rischi di cui al D. lgs. 231/2001 e quella di prevenzione di cui alla L. 190/2012, poiché legate da un rapporto di interdipendenza, favorendo il coordinamento tra l'operato dell'Organismo di Vigilanza esterno e del RPCT aziendale, sinergia questa che si pone come obiettivo quello di realizzare un'efficace azione preventiva integrata.

2.6 PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

La Società ha adottato, in osservanza dei dettami della L. 179/2017 (prima linee A.N.A.C. del 2015) un apposito Regolamento interno in materia di whistleblowing, volto a garantire la tutela del dipendente che segnali condotte illecite, personalmente riscontrate o delle quali sia venuto a conoscenza direttamente nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo:

PARTE GENERALE

violazione del presente Modello Organizzativo e commissione di uno dei delitti 231, violazione dei Regolamenti e delle Procedure interne, violazione del P.T.P.C., del Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società, abuso di potere, verifica di fenomeni di *maladministration*).

Scopo specifico del Regolamento è quello di fornire ai dipendenti della società che siano venuti a conoscenza di situazioni che prefigurino illeciti o fatti corruttivi all'interno dell'ambiente di lavoro, indicazioni chiare sulle modalità di trasmissione delle segnalazioni, ovvero sulla successiva gestione di queste ultime, garantendo loro la riservatezza circa la propria identità, e tutelando gli stessi dall'esposizione a forme di discriminazione o da altre misure ritorsive, di demansionamento o licenziamento collegati alle suddette segnalazioni (ogni condotta contraria rispetto a tale prescrizione, dovrà essere prontamente comunicata ad A.N.A.C.).

Si specifica che la Società ha acquisito un'apposita piattaforma digitale, a cui è possibile accedere dal sito internet istituzionale, e che permette ai dipendenti di segnalare eventuali illeciti riscontrati in relazione al tema della corruzione. I dati relativi all'identità del segnalante vengono tutelati mediante l'adozione di un sistema crittografato.

Il funzionamento della suddetta piattaforma è stata oggetto di specifica formazione, mediante la predisposizione di appositi corsi rivolti sia ai dipendenti, quali diretti fruitori dello strumento predisposto a loro tutela, che al R.P.C. e all' O.d.V., in quanto soggetti chiamati a valutare e gestire le segnalazioni. Si rileva che A.N.A.C., sulla base di quanto prescritto dalla L. 179/2017, ha posto in essere delle linee guida "in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001" con lo scopo di disciplinare la procedura di presentazione e gestione delle segnalazioni.

Con Delibera n. 690 del 1° luglio 2020, Anac ha approvato il nuovo "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del D. lgs. n. 165/2001, (approvato dal Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione Delibera 690/2020 - pubblicato in G.U. - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020)*".

Tale regolamento, il quale ha sostituito la precedente disciplina, ha introdotto rispetto a quest'ultima talune novità:

- fornisce una nozione più ampia di misura ritorsiva in linea con la Direttiva Europea in materia n. 1937/2019, consentendo ad ANAC di esercitare il potere sanzionatorio in modo più celere ed efficiente;
- introduce un procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti da parte del whistleblower;
- introduce un procedimento sanzionatorio a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in caso di mancata di verifica e analisi della segnalazione di illeciti;
- introduce un procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti;

Con Delibera n. 469 del 09 giugno 2021, ANAC ha approvato le linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bi del D.Lgs. 165/2001, con l'obiettivo di fornire indicazioni utili ai "segnalanti", e per consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali.

Si è pertanto provveduto ad adeguare le procedure e la documentazione interna alle prescrizioni di ultima introduzione.

2.7 ORGANISMO DI VIGILANZA

2.7.1 Nomina

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di una procedura ad evidenza pubblica, per un periodo di norma triennale.

La nomina deve tenere conto di eventuali cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'organismo, qui di seguito riportate:

PARTE GENERALE

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, Sindaci della Società e Revisori incaricati;
- conflitti di interessi, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'organismo;
- condanna con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

La revoca dell'Organismo prima della scadenza del termine previsto all'atto della nomina, potrà avvenire solo mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione a fronte di giustificati motivi.

Al fine di dare compiuta attuazione al principio dell'autonomia e dell'indipendenza dell'organismo di Vigilanza, esso viene nominato scegliendo un soggetto esterno alla Società.

L'Organismo è unipersonale, scelto tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, contabile e/o con esperienza nelle attività maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati individuati dal D. Lgs. 231/2001, dotato di adeguata professionalità in tali materie, ed in possesso dei requisiti di onorabilità, indipendenza ed autonomia. Non è soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione della Società ed opera secondo il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2.7.2 Compiti, funzioni e poteri

Caratteristica fondamentale dell'Organismo di Vigilanza è l'indipendenza e l'autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni: per tali ragioni, le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere condizionate, sindacate né in nessun modo indirizzate da alcun organo o funzione della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, sono affidati all'Organismo i seguenti compiti, funzioni e poteri:

- verificare che il Modello sia adeguato a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- curare il costante aggiornamento del Modello Organizzativo formulando se necessario le proposte per il suo adeguamento;
- verificare l'attualità delle procedure adottate dalla Società ed eventualmente proporre le modifiche ritenute opportune;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- verificare il rispetto e l'effettiva applicazione delle procedure relative alle attività a rischio e rilevare gli eventuali comportamenti difformi che dovessero emergere;
- vigilare sul funzionamento del Modello al fine di assicurare che i comportamenti posti in essere nella Società corrispondano al Modello stesso;
- effettuare verifiche periodiche sul rispetto del Modello da parte dei collaboratori della Società e sulla sua diffusione;
- accedere senza necessità di consenso preventivo da parte della Direzione, a tutti gli atti, documenti e informazioni relativi alle attività a rischio e necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- richiedere il supporto di professionisti terzi per eseguire eventuali approfondimenti che richiedano specifiche competenze;
- effettuare tutte le indagini ritenute necessarie in caso di segnalazioni da parte dei collaboratori o di terzi in merito a una presunta violazione del Modello o del Codice Etico;
- riferire periodicamente, con cadenza almeno annuale, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attività di verifica svolta o alle eventuali segnalazioni ricevute.

PARTE GENERALE

Considerata l'emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del Covid-19 a partire da febbraio 2020, il ruolo dell'O.d.V. assume rilievo determinante, in quanto figura a cui spetta il compito di valutare l'idoneità del Modello Organizzativo, vigilare sulla sua osservanza, proporre le implementazioni necessarie e garantire l'aggiornamento dello stesso. Al fine di contenere gli effetti e i rischi derivanti dal Coronavirus, viene demandato all'O.d.V. il compito di:

- verificare le misure di prevenzione e le iniziative adottate dall'Azienda a protezione dei dipendenti, atte ad evitare il rischio biologico da contagio;
- comunicare tempestivamente all'organo amministrativo eventuali criticità riscontrate, in modo da permettere il tempestivo intervento da parte di quest'ultimo.

Per quanto compatibili, tali disposizioni troveranno applicazione a tutte le attività per le quali si evidenzia il pericolo di esposizione a un rischio biologico.

2.7.3 Coordinamento attività di controllo con il R.P.C.

L'attività dell'Organo di Vigilanza, si coordina con quella di controllo svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base di una comune programmazione, contenente le modalità e la frequenza con le quali dovranno svolgersi gli incontri e le verifiche periodiche, nonché sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute da parte di terzi.

2.7.4 Ruolo dell' Organismo di vigilanza in materia di Whistleblowing

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni in materia di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti, fatta salva la possibilità di questi ultimi di inoltrare direttamente le segnalazioni al R.P.C., all'ANAC ovvero all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, spetta all'Organismo di Vigilanza dell'Ente di concerto con il R.P.C. il presidio della procedura di gestione delle segnalazioni.

In particolare rientra tra i compiti dell'O.d.V.:

- verificare la fondatezza di quanto oggetto di segnalazione, per il tramite di giusta attività istruttoria, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza;
- valutare la sussistenza della condizione di indispensabilità della conoscenza del nominativo del whistleblower qualora si renda necessario per la difesa dell'incolpato;
- trasmettere le segnalazioni ricevute ai terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, qualora non decida per l'archiviazione;
- verificare che non vi siano atti di ritorsione nei confronti del segnalante;

2.7.5 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, anche mediante apposite segnalazioni da parte di collaboratori, amministratori, consulenti ed eventuali terzi, sui possibili eventi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società.

Le informazioni/segnalazioni di cui sopra dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica all'uopo indicato sul sito internet aziendale, ovvero all'Organismo stesso con comunicazione scritta da indirizzare alla casella di posta elettronica dedicata: organismo231.apam@gmail.com.

L'Organismo riceverà ed esaminerà con la massima riservatezza ogni informazione/segnalazione pervenuta.

Ogni dato o informazione trattati dall'Organismo saranno conservati in apposito archivio informatico e/o cartaceo.

2.7.6 Attività di Reporting

L'Organismo, in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse, riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale su base periodica.

In particolare l'Organismo dovrà riferire tempestivamente qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso, e relazionare periodicamente in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione.

L'Organismo predispone con periodicità annuale una relazione scritta per il Consiglio d'Amministrazione, contenente i seguenti elementi:

- l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno, con particolare riferimento a quella di verifica;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- l'elenco delle attività che si prevedono per l'anno successivo.

3. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 comma 2, lettera "e", e l'art. 7 comma 4, lettera "b", del D. Lgs. 231/2001 prevedono, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello organizzativo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello stesso.

La definizione del sistema disciplinare costituisce quindi presupposto essenziale per l'esonero di responsabilità della Società.

L'adozione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni del Modello prescinde dalla commissione di un reato e dall'eventuale procedimento penale eventualmente instaurato.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all' O.d.v. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione dello stesso:

in particolare devono segnalare tempestivamente, la commissione o la presunta commissione, nonché ogni violazione o la presunta violazione di reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 di cui vengono a conoscenza.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell' O.d.v., costituisce violazione del Modello.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell' O.d.V. che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l' O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l' O.d.V. informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione, l'Alta Direzione, il Responsabile delle Risorse Umane ed il Dirigente responsabile del settore di riferimento.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l' O.d.V. deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed all'Alta Direzione, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l' O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l' O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto,

PARTE GENERALE

mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l' O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Dirigente responsabile della funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono. Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

3.1 SANZIONI PREVISTE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETÀ

Il mancato rispetto e/o la violazione del Modello organizzativo, del codice etico e delle procedure aziendali da parte dei lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare. Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze stabilita dalla normativa di riferimento vigente (R.D. 148/1931, da integrarsi o sostituirsi in parte quando incompatibile con la disciplina generale).

Nell'irrogazione delle sanzioni sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e si terrà conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento.

Le sanzioni previste dal R.D. 148/1931 sono le seguenti:

- la censura (riprensione per iscritto);
- la multa (ritenuta dello stipendio o della paga);
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (privazione dello stipendio o paga per una durata che può estendersi fino a 15 giorni, o 20 in caso di recidiva entro due mesi);
- la proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga;
- la retrocessione;
- la destituzione.

È fatta in ogni caso salva la facoltà della Società di agire per il risarcimento dei danni.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

3.2 SANZIONI PREVISTE PER I DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Posto che, diversamente da quanto previsto per gli altri dipendenti, il contratto non prevede sanzioni specifiche per i Dirigenti, è il Consiglio di Amministrazione ad assumere i provvedimenti ritenuti più opportuni e ad irrogare le eventuali sanzioni.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo.

Con la contestazione, potrà altresì essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure o deleghe affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

3.3 SANZIONI PREVISTE PER AMMINISTRATORI O SINDACI

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità in funzione della gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Nei casi più gravi verrà coinvolta, se necessario, anche l'Assemblea dei soci.

3.4 SANZIONI PREVISTE PER COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico e delle procedure interne, può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la Società ne diffonde il contenuto presso i suoi dipendenti, a qualunque titolo impiegati, e dunque anche ai collaboratori a tempo determinato e ai professionisti e consulenti esterni incaricati di attività o compiti specifici, nonché ai componenti degli organi sociali, consegnandone copia ai dipendenti all'atto dell'assunzione, e ai collaboratori al momento della sottoscrizione del contratto, ponendolo in ogni caso sempre a disposizione di tutti gli interessati mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale.

I dipendenti vengono portati a conoscenza di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello per mezzo di comunicazioni di servizio.

L'area di gestione del personale, in accordo con i Responsabili di area e con l'Organismo di Vigilanza, definisce e organizza periodicamente corsi di formazione ed informazione dei dipendenti, in presenza o in modalità e-learning, affinché siano adeguatamente informati circa la tipologia e le caratteristiche dell'attività aziendale, delle procedure adottate dalla Società, e conoscano e condividano i principi espressi nel presente Modello ai sensi del D.lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.

La pianificazione dell'attività formativa relativa al Modello viene inserita nel Piano di Formazione Annuale approvato annualmente, come previsto dal P.T.P.C.

5. ADOZIONE, MODIFICHE, INTEGRAZIONI DEL MODELLO E DELLE PROCEDURE OPERATIVE

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di

PARTE GENERALE

Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell' O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative e delle procedure interne.

Le proposte di modifica, aggiornamento e di integrazione del Modello possono sempre essere formulate altresì dal R.P.C.T.

Le procedure operative adottate ai fini di una corretta attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora la loro concreta applicazione ne dimostri l'inefficacia.

Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L' O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

II) PARTE SPECIALE

1 PREMESSA: REATI 231

La conoscenza esaustiva di tutte le fattispecie di Reato è reputata indispensabile presupposto dell'efficace attuazione del Modello 231. Per maggior completezza di indagine pertanto, si riporta di seguito l'elenco completo delle fattispecie criminose previste dal Decreto alla data dell'ultima revisione del presente Modello, anche quelle i cui profili di rischio si ritengono ragionevolmente e intrinsecamente incompatibili con l'attività Societaria.

2 FATTISPECIE DI REATO

2.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(art. 24, D.Lgs. 231/01) [Articolo modificato dal D.Lgs. n.75 del 14 luglio 2020]

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7; modificato dal D.lgs. n. 7 e 8/2016, aggiornato alla L. di conversione n. 133 del 18.11.2019]

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) [Reato sostituito dall'art. 2, comma 1, lett e), D.Lgs. 15 Gennaio 2016, n. 7];
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) [Reato modificato dall'art. 2, comma 1, lett m), D.Lgs. 15 Gennaio 2016, n. 7];
- 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.) [Reato modificato dall'art. 2, comma 1, lett n), D.Lgs. 15 Gennaio 2016, n. 7];
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) [Reato modificato dall'art. 2, comma 1, lett o), D.Lgs. 15 Gennaio 2016, n. 7];
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) [Reato modificato dall'art. 2, comma 1, lett p), D.Lgs. 15 Gennaio 2016, n. 7];
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica [Reato introdotto dall'art. 1 D.L. 21 settembre 2019]

n. 105]

2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(art. 24-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L. n. 236/2016]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a, numero 5, c.p.p.).

Salvo la figura delittuosa di cui all'art. 416 bis c.p., si rileva che le altre fattispecie di reato sopra enunciate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.4 REATI DI CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE

(art. 25, D.Lgs. 231/01) [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3, e dal D.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]

- Concussione (art. 317 c.p.) [Articolo modificato dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3];
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [Articolo modificato dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3];
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69];
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69];
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69];
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

2.5 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

(art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001, modificato dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15 e dal D. Lgs. n. 125/2016]

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.) [integrazione all'art. 453 c.p. dal D.Lgs. 21 giugno 2016, n. 125];
- Alterazione di monete falsificate (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

PARTE SPECIALE

- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.) [integrazione all'art. 453 c.p. dal D.Lgs. 21 giugno 2016, n. 125];
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Salvo le figure delittuose di cui all'art. 473 e 474 c.p., si rileva che le altre fattispecie di reato sopra enunciate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.6 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

(art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

Salvo la figura delittuosa di cui all'art. 517 ter c.p., si rileva che le altre fattispecie di reato sopra enunciate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.7 REATI SOCIETARI

(art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.Lgs. n. 38/2017]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69] e fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190] e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

2.8 REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI

(art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3]

Si rileva che la fattispecie di reato sopra riportata, stando alla tipologia di attività svolta, non è astrattamente configurabile all'interno del contesto Societario.

2.9 PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

(art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8];

Si rileva che la fattispecie di reato sopra riportata, stando alla tipologia di attività svolta, non è astrattamente configurabile all'interno del contesto Societario.

2.10 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

(art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, art. 5, modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L. n. 236/2016, e dalla L. 110 del 14 luglio 2017]

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies) [aggiunto dalla Legge 4 marzo 2014, n. 39, art.3];
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis) [aggiunto dalla Legge 199/2016 art. 1].

Salvo la figura delittuosa di cui all'art. 603 bis c.p., si rileva che le altre fattispecie di reato sopra enucleate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.11 REATI DI ABUSO DI MERCATO

(art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, art. 9]

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998).

Si rileva che la fattispecie di reato sopra riportata, stando alla tipologia di attività svolta, non è astrattamente configurabile all'interno del contesto Societario.

2.12 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

(art. 25-septies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, art. 9]

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

2.13 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

(art. 25-octies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e modificato dalla legge 15 dicembre 2014, n.186]

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

- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

2.14 REATI TRANSNAZIONALI

[Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10, modificata dalla L. n. 236/2016]

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- *Favoreggiamento personale* (art. 378 c.p.).
-

Si rileva che le fattispecie di reato sopra enucleate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.15 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

(art. 25-novies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. 633/1941 comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. 633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di

PARTE SPECIALE

oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. 633/1941);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

Salvo la figura delittuosa di cui all'art.171 ter L. 633/1941, si rileva che le altre fattispecie di reato sopra enucleate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.16 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

(art. 25-decies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116, art. 4 e poi modificato dal D.lgs 121/2011 art. 2, c.1]]

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

2.17 REATI AMBIENTALI

(art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal d.lgs n. 121 del 7 luglio 2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e dal D. Lgs. n. 116 del 3 settembre 2020]

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1];
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1];
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1];
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1];
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1];
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 137);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 257);
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs 152/06, art. 258);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260, richiamo da intendersi riferito all'art. 452-quaterdecies c.p. ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 1 marzo 2018 n. 21);
- Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (D.lgs 152/06, art. 279)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (L. 154/93, art. 3, comma 7).

PARTE SPECIALE

Salvo le figure delittuose di cui agli artt. 256,258,259 del D.Lgs. 152/2006 e del reato di cui alla L. 549/1993, si rileva che le altre fattispecie di reato sopra enunciate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabili all'interno del contesto Societario.

2.18 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

(art. 25-duodecies, D.Lgs 231/01) [Articolo aggiunto dal d.lgs n. 109 del 16 luglio 2012]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998).

Il Rischio dell'integrarsi di tale fattispecie delittuosa è da ritenersi estremamente marginale, considerate le policy adottate dalla Società sulla tematiche discriminatoria richiamate nel Codice Etico e di comportamento.

2.19 REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

(art. 25- terdecies, D.Lgs 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.).

Il Rischio dell'integrarsi di tale fattispecie delittuosa è da ritenersi estremamente marginale, considerate le policy adottate dalla Società sulla tematiche discriminatoria richiamate nel Codice Etico e di comportamento.

2.20 FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSE E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

(art. 25- quaterdecies, D.Lgs 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. n. 39 del 03 maggio 2019]

- Frode in competizioni sportive (art. 1 L. n. 407/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. n. 401/1989).

Si rileva che le fattispecie di reato sopra riportate, stando alla tipologia di attività svolta, non sono astrattamente configurabile all'interno del contesto Societario.

2.21 REATI TRIBUTARI

(art. 25 quinquiesdecies, D.Lgs 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 124/2019 come convertito dalla L. 57/2019 e modificato dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]

- -Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D.Lgs. 74/2000 art. 2 co.1);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti registrati nelle scritture contabili obbligatorie ai fini di prova vs. amm. Finanziaria(D.Lgs. 74/2000 art. 2 co.2);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (D.Lgs.74/2000 art. 3);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (D.Lgs. 74/2000 art. 8);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (D.Lgs.74/2000 art. 10);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (D.Lgs. 74/2000 art. 11);
- Dichiarazione infedele (D.Lgs. 75/2020 art. 4);
- Omessa dichiarazione (D.Lgs. 74/2000 art. 5);
- Indebita compensazione (D. Lgs. 74/2000 art. 10 quater);

2.22 CONTRABBANDO – DIRITTI DI CONFINE

(art. 25 sexiesdecies, D.Lgs 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]

Si rileva che la fattispecie di reato sopra riportata, stando alla tipologia di attività svolta, non è astrattamente configurabile all'interno del contesto Societario.

3 ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività sensibili da monitorare per un'efficace applicazione del Modello sono all'interno delle seguenti aree di rischio:

Area di rischio 1) Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane

- Reclutamento.
- Progressione di carriera.
- Gestione del personale.
- Incarichi e nomine organo amministrativo e di controllo.
- Incarichi e nomine organo di revisione.
- Incarichi interni.

Area di rischio 2) Contratti pubblici: appalti di lavori e servizi, e acquisti

- Affidamento appalti lavori, servizi e forniture con pubblicazione bando di gara.
- Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture senza pubblicazione di bando – affidamento con procedure negoziate – affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.
- Esecuzione contratto.
- Affidamento incarichi professionali.

Area di rischio 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Utilizzo gratuito di impianti, strutture, locali e immobili di proprietà della Società.
- Concessione di abbonamenti e/o titoli di viaggio a titolo gratuito e/o scontato e/o autorizzazione all'utilizzo gratuito del servizio pubblico di trasporto su gomma.
- Concessione di contributi, sponsorizzazioni e benefici economici a privati.

Area di rischio 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Pagamento fatture ai fornitori/affidatari.
- Emissione mandati di pagamento per rimborso spese.
- Acquisizione immobili tramite locazione passiva o compravendita immobiliare.
- Alienazione, locazione o concessione di immobili.
- Concessione di contributi, sponsorizzazioni e benefici economici a privati.

Area di rischio 5) Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici locali, nazionali ed internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (es. gare d'appalto) e predisposizione della relativa documentazione (compresi eventuali casi di partecipazione in Joint Ventures/ ATI)

- Predisposizione dell'offerta tecnica ed economica e della documentazione amministrativa allegata per la partecipazione alla procedura negoziata/gara pubblica.
- Gestione dei contatti con le p.a. in fase negoziale (e.g. in merito alla richiesta di chiarimenti sulle specifiche indicate nei bandi di gara e nelle richieste di offerta ed in merito alla predisposizione della documentazione di offerta).
- Partecipazione, eventuale, alle sedute di apertura delle buste contenenti le offerte.
- Definizione e stipula del contratto.
- Partecipazione alle gare e gestione dei contratti di servizio di TPL e finalizzati.

Area di rischio 6) Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici nazionali e sovranazionali

- Gestione dei contatti preliminari con gli enti pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per l'ottenimento di finanziamenti a fondo perduto e/o a tasso agevolato, contributi o erogazioni pubbliche.
- Predisposizione della documentazione economica e tecnica per la richiesta di finanziamenti pubblici.
- Ottenimento e successiva gestione del finanziamento.
- Rendicontazione all'ente pubblico erogatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.
- Gestione dei rapporti con i delegati dell'ente pubblico erogante in sede di verifiche ed accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento, il rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione.

Area di rischio 7) Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti per l'ottenimento dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio della fase di realizzazione delle opere (e.g. progettazione, convenzioni, bonifiche, licenze edilizie)

- Presentazione del progetto/pratica edilizia.
- Attività preliminari all'avvio del cantiere.

Area di rischio 8) Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti (e.g. Ufficio igiene, ASL, Vigili del Fuoco, ARPA, etc.) per l'espletamento degli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cantiere e di mantenimento dello stesso;

- Espletamento degli adempimenti normativi relativi al cantiere.
- Richieste di variazioni in corso d'opera.
- Gestione dei rapporti con gli enti pubblici in occasione della redazione ed approvazione del piano operativo di sicurezza e degli adempimenti previsti dalla normativa in materia.
- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione delle attività di collaudo degli impianti/ immobili e del rinnovo periodico dei certificati di conformità alla normativa di riferimento degli impianti e dei locali gestiti e mantenuti.

Area di rischio 9) Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici per l'immatricolazione degli automezzi e le successive revisioni periodiche.

PARTE SPECIALE

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici per l'ottenimento dell'autorizzazione alla transitabilità delle strade e sicurezza fermate.
- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici per l'ottenimento delle autorizzazioni minori.

Area di rischio 10) Gestione dei contratti di vendita e delle concessioni con Clienti Pubblici e Privati

- Gestione dei rapporti con l'ente pubblico/soggetto privato per la definizione/negoziazione del rapporto.
- Gestione dei rapporti con l'ente pubblico per la negoziazione delle varianti di concessioni.
- Gestione dei rapporti con funzionari pubblici in occasione della definizione del contratto.

Area di rischio 11) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza

- Gestione dei rapporti con funzionari degli enti sanitari in occasione delle visite mediche per idoneità del personale dipendente.
- Gestione rapporti con Enti previdenziali per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.e le malattie professionali.
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali relativi a dipendenti e collaboratori.

Area di rischio 12) Affari legali e contenzioso

- Gestione del contenzioso extra giudiziale e giudiziale (transattivo).
- Gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora.
- Nomina dei legali e coordinamento della loro attività.

Area di rischio 13) Gestione della Contabilità Generale, predisposizione del Bilancio d'esercizio, consolidato e delle situazioni patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Gestione della contabilità generale.
- Predisposizione delle relazioni allegata ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre al consiglio di amministrazione.
- Gestione degli adempimenti societari presso la C.C.I.A.A.
- Collaborazione e supporto agli organi amministrativi delle società nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
- Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie di fusione/ scissione/ trasformazioni/ conferimenti, etc.
- Gestione adempimenti fiscali e tributari.

Area di rischio 14) Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e l'Organo di Revisione

- Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, contabile e sul bilancio di esercizio.
- Custodia delle scritture contabili.
- Gestione dei rapporti con i soci in occasione delle richieste di informazioni inoltrate alla società.

Area di rischio 15) Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti

- Predisposizione della documentazione per le delibere dell'assemblea e del consiglio di amministrazione/ organo amministrativo e gestione dei rapporti con tali organi.
- Gestione adempimenti connessi con la corretta tenuta dei libri sociali.

Area di rischio 16) Gestione pratiche di risarcimento danni

- Determinazione dell'entità del danno/risarcimento.
- Conclusioni transazioni in materia di risarcimento danni.

Area di rischio 17) Attività di verifica dei titoli di viaggio e gestione delle sanzioni amministrative

- Svolgimento attività di verifica titoli di viaggio.
- Annullamento sanzioni amministrative.

Area di rischio 18) Affidamento contratti pubblicitari e decorazione degli autobus

- Determinazione entità del corrispettivo.
- Affidamento contratti.

Area di rischio 19) Acquisizione Servizi Noleggio con Conducente

- Aggiudicazione gare promosse da enti pubblici.

Area di rischio 20) Gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione conseguenti (adempimenti previsti dal d.lgs. 81/01 e ss.mm.ii.).
- Gestione attività soggette a controllo di prevenzione incendi.
- Gestione emergenze legate al rischio biologico determinate dalla diffusione del Virus Covid-19.

Area di rischio 21) Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal Testo Unico 152/2006

- Gestione dello smaltimento rifiuti.
- Detenzione e consumo sostanze lesive dell'ozono stratosferico. utilizzo degli impianti di raffrescamento.
- Gestione scarichi idrici.
- Gestione emissioni in atmosfera.
- Interventi di efficientamento per aziende energivore (adempimento ai sensi del d.lgs. 102/14) - aggiornamento diagnosi energetica.

Area di rischio 22) Gestione sistema informatico

- Installazione hardware.
- Duplicazione/ installazione e utilizzo hardware e software.
- Comunicazione tramite mezzi informatici aziendali.
- Strumenti software e/o hardware.
- Documenti informatici.
- Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico.
- Tutela della riservatezza e dei dati personali sensibili ed aziendali ricavabili dai software in uso.

Area di rischio 23) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi

- Esecuzione delibere c.d.a. in materia di sponsorizzazioni e/o contributi a favore di terzi.

Area di rischio 24) Gestione iniziative commerciali o marketing con soggetti terzi

- Iniziative commerciali o marketing che prevedano collaborazioni con soggetti terzi.

Area di rischio 25) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici e coinvolgimento della società nelle ispezioni in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro ed in ambito ambientale presso i cantieri della società.
- Richieste di provvedimenti amministrativi e delle relative verifiche.
- Gestione dei rapporti, delle comunicazioni e degli adempimenti amministrativi nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza e delle eventuali verifiche ispettive previste dalla normativa di riferimento.
- Gestione delle comunicazioni alle autorità competenti in materia di assunzione/ cessazione del rapporto di lavoro e degli adempimenti previdenziali e assistenziali.
- Gestione dei rapporti con funzionari degli enti previdenziali, assistenziali, sanitari in occasione di ispezioni e controlli in materia di predisposizione delle denunce relative a variazioni dei rapporti di lavoro, o relative al rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa per le assunzioni agevolate ed obbligatorie.
- Gestione dei rapporti con funzionari della direzione delle entrate in caso di verifiche fiscali.
- Gestione dei rapporti con guardia di finanza in occasione di accertamenti, verifiche, ispezioni.

4 PROCEDURE DI CONTROLLO SULLE AREE A RISCHIO

Le attività sensibili sopra individuate sono regolate mediante l'applicazione di apposite procedure che ne stabiliscono operatività e limiti, appositamente predisposte ovvero integrate nel Modello se già esistenti, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001.

A garanzia di tali processi sensibili, sono previste le seguenti misure di controllo:

- **adozione di un codice Etico e di Comportamento:** l'Azienda adotta specifiche policy ispirate ai principi di correttezza, trasparenza, integrità, non discriminazione, alle quali il personale dipendente, e i collaboratori esterni devono uniformarsi;

- **segregazione delle funzioni:** è necessario tenere distinte (ove applicabile) le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo delle attività aziendali, evitando l'accentramento delle stesse in capo a un unico soggetto;

- **svolgimento di audit:** i processi maggiormente sensibili, ovvero caratterizzati da un profilo di rischio di commissione di reato più elevato, sono sottoposti a verifiche ex post per rilevare eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del modello;

- **disciplina dei processi:** ogni processo sensibile deve essere disciplinato secondo specifica procedura volta a definirne modalità e tempistiche di svolgimento.

I criteri che guidano la redazione o l'adeguamento delle procedure sono:

- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto di procedura;
 - oggettivazione del processo decisionale;
 - previsione di adeguati momenti e meccanismi di controllo;
 - assegnazione di responsabilità per lo svolgimento delle attività di controllo;
 - adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante, tramite l'ausilio di efficaci sistemi informativi/applicativi informatici;
 - piani di formazione periodici;
- **sistema interno di attribuzione poteri e deleghe:** chi intrattiene rapporti negoziali/di rappresentanza con l'esterno per conto dell'azienda, deve agire sulla base di poteri ad esso formalmente attribuiti, dallo Statuto sociale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione, ovvero essere dotato di idonea delega, la quale deve definire in dettaglio i poteri del delegato;

Alla data di redazione del Modello, i poteri attribuiti dal Consiglio di Amministrazione al [Presidente](#) della Società sono i seguenti:

- a) potere di vigilare sull'andamento della gestione societaria;
- b) coordinare lo svolgimento dei lavori dell'organo amministrativo, operando di concerto con l'Amministratore Delegato al fine di consentire un ordinato svolgimento delle riunioni di tale organo;
- c) promuovere l'immagine della società nel rispetto del budget e degli indirizzi stabiliti dall'organo amministrativo, e rappresentare la società in occasione degli eventi pubblici, sociali ed istituzionali a cui la stessa sia invitata a partecipare, fermo restando che il Presidente sarà tenuto a concordare con l'Amministratore Delegato le dichiarazioni pubbliche inerenti la società;
- d) vigilare e controllare l'attuazione dei piani strategici e del budget approvati dall'organo amministrativo;
- e) vigilare e controllare l'attuazione dei piani di investimento e delle linee guida in materia di appalti e di approvvigionamenti approvati dall'organo amministrativo.

I poteri attribuiti [all'Amministratore delegato](#) dall'Organo amministrativo sono i seguenti:

- a) proporre all'organo amministrativo la bozza dei piani strategici del budget, dei piani di investimento e delle linee guida in materia di appalti e approvvigionamenti;
- b) compiere tutti gli atti previsti nei documenti di cui al precedente punto e ss.mm., così come approvati dall'organo amministrativo;
- c) procedere alla definizione delle linee guida in materia del personale dipendente, ivi inclusi i dirigenti, e alla definizione dell'organigramma aziendale contenente l'indicazione dei direttori, del primo livello e del secondo livello, da sottoporre per l'approvazione all'organo amministrativo, e quindi assumere e licenziare il personale con esclusione di quello

PARTE SPECIALE

dirigenziale;

- d) rappresentare la società presso le associazioni di categoria e le associazioni sindacali, curando i rapporti con tali associazioni, previa consultazione con il Presidente,
- e) compiere tutti gli atti di gestione non rientranti nei documenti di cui al precedente punto e ss.mm., che non siano riservati ad altri organi della società, compresi gli atti aventi ad oggetto la compravendita e/o la permuta di mezzi di trasporto pubblico, purché comportanti impegni il cui valore, per ogni singola transazione, o per una serie di transazioni collegate (funzionali alla realizzazione della medesima operazione), non sia superiore ad euro 500.000,00 (cinquecentomila/00);
- f) nominare o revocare procuratori per l'esercizio di tutti o parte dei poteri conferitigli e che questi, avrà l'obbligo di riferire all'organo amministrativo con cadenza almeno bimestrale, circa l'andamento della gestione, la sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società;

Con Procura notarile del 24/05/2013, è stata conferita al geom. Ernesto Romanini, la qualifica di [Delegato del datore di lavoro per la sicurezza](#) presso la Società, delegando ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, il compimento di tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del medesimo decreto, nonché funzioni e adempimenti descritti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e tutela ambientale, conferendogli la facoltà e i compiti di seguito specificati:

- a) facoltà di nominare una o più persone tecnicamente qualificate per investirle delle specifiche funzioni, anche di controllo e sorveglianza, connesse alla tutela infortunistica e di igiene sui luoghi di lavoro, nonché alla prevenzione in materia di inquinamento, al fine di migliorare la salvaguardia sull'ambiente. In particolare, per l'adempimento delle funzioni tecniche di costante adeguamento alla normativa vigente, di controllo, di sorveglianza, di manutenzione e di verifica delle strutture aziendali e dei livelli di formazione e informazione dei dipendenti;
- b) nell'ambito delle proprie funzioni, e delle materie delegate, la rappresentanza ad ogni effetto della società avanti a tutti gli enti e organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo, previste dalle normative generali e particolari, relativamente alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, alla tutela dell'ambiente, alla prevenzione incendi e alla gestione dei rifiuti, compreso l'Istituto Nazionale di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.),.
- c) facoltà di consultare Consulenti tecnici di fiducia della società;
- d) nell'ambito delle proprie funzioni e delle materie delegate, tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, con autonomia di spesa, nell'ambito dei criteri amministrativi della società, disponendo dei relativi supporti finanziari necessari all'espletamento delle attività delegate

Area di rischio 1) Acquisizione, progressione e gestione delle risorse umane

- "Regolamento per il reclutamento del personale di APAM Esercizio S.p.A.";
- Procedura "Gestione delle risorse umane";
- Procedura "Formazione al ruolo";
- Pubblicazione sul sito internet aziendale di tutte le informazioni concernenti i bandi scaduti e in corso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale, e delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

In particolare con il Regolamento per il reclutamento del personale:

- è stata richiesta l'adozione di provvedimenti con adeguata e puntuale istruttoria e motivazione. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, ai provvedimenti inerenti la scelta della tipologia del contratto, a quelli riguardanti le varie fasi di selezione, valutazione o nel caso di progressione di carriere o economica;
- è stata prevista la tracciabilità della documentazione utilizzata durante dell'iter procedurale per l'assunzione del personale, precisati i criteri di valutazione utilizzati e le modalità di gestione e controllo delle informazioni inerenti i candidati;
- è stata richiesta la compilazione di dichiarazioni in materia di inconferibilità ed

PARTE SPECIALE

- incompatibilità ai soggetti chiamati a svolgere determinati incarichi, quali i commissari per lo svolgimento delle procedure di reclutamento del personale;
- al soggetto individuato viene richiesta, all'atto del conferimento dell'incarico, la specifica accettazione del Codice Etico, del presente Modello, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di APAM Esercizio S.p.A.

Tutte le attività di selezione sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Peculiari modalità di nomina sono poi previste per gli Organi Societari, ovvero per i soggetti ricoprenti determinate cariche.

Per quanto concerne l'**Organo di Amministrazione**, come previsto dallo Statuto societario, lo stesso è composto da 5 (cinque) membri nominati dall'Assemblea dei Soci in prima convocazione, la quale delibera con la maggioranza del 75% (settantacinque per cento) del capitale sociale, ovvero in seconda convocazione con le maggioranze richieste per legge.

I Consiglieri possono non essere soci, durano in carica per un periodo non superiore a n. 3 esercizi, e scadono alla data di convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

I Consiglieri sono rieleggibili e possono essere revocati in qualsiasi momento per giusta causa.

Tra i Consiglieri viene individuato un soggetto al quale conferire la carica di Presidente, al quale spetta il potere di vigilanza sull'andamento della gestione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione così costituito, può decidere di attribuire specifiche deleghe di gestione ad un Amministratore Delegato mediante apposita delibera di nomina, contenente l'attribuzione dei poteri da conferire allo stesso.

Spetta sempre all'Assemblea ai sensi della L. 120/2011 la nomina del **Collegio Sindacale**, Organo di Controllo Societario, il quale è composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti.

La procedura è prevista dallo Statuto, e per quanto compatibile, circa le modalità di nomina, si applica quanto previsto per l'Organo Amministrativo.

Per quanto concerne l'**Organo di Revisione Legale dei Conti**, si specifica che tale nomina per l'Azienda risulta essere obbligatoria così come previsto dall'art. 2409 bis del c.c.

L'incarico, in conformità alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 39/2010 e ss.mm.ii., viene conferito dall'Assemblea, a un revisore unico ovvero a una società di revisione, previa "proposta motivata" formulata dal Collegio Sindacale.

L'Assemblea determina altresì il corrispettivo per tutta la durata dell'incarico conferito all'Organo di Revisione, stabilita in n. 3 esercizi conformemente alle disposizioni Statutarie.

Lo Statuto inoltre specifica che la revisione legale dei conti sulla Società non può essere affidata al Collegio Sindacale.

Attualmente il controllo contabile è stato affidato a una società di revisione legale iscritta nell'apposito Albo.

Per quanto riguarda il conferimento di **Incarichi Interni**, nello specifico questo riguarda l'assegnazione di taluni incarichi in capo a soggetti individuati tra il personale dipendente aziendale.

A tal proposito rileva la figura del Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza, introdotta dalla L. n. 190/2012, preposta all'implementazione della strategia della prevenzione della corruzione a livello decentrato, e alla quale sono affidate funzioni specifiche, così come previsto dal P.N.A. 2013 e successivi aggiornamenti.

In particolare:

- elabora la proposta di P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- redige annualmente una relazione indicando i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione e l'efficacia delle misure adottate, con particolare riferimento alla gestione dei rischi, all'adempimento

PARTE SPECIALE

degli oneri formativi, alla necessità di eventuali integrazioni da dover apportare al Piano o al Codice Etico, alle sanzioni previste in caso di violazioni;

- in materia di trasparenza, provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e svolge il dovuto monitoraggio.

Stando alle prescrizioni della L. 190/2012, e conformemente alle previsioni di cui al P.N.A. di A.N.A.C. 2013 e successivi aggiornamenti, l'iter del conferimento di tale funzione consta nelle seguenti fasi:

- individuazione: tale ruolo è attribuibile esclusivamente a soggetti ricoprenti posizioni dirigenziali all'interno della Società, ovvero da soggetti dipendenti ricoprenti una posizione organizzativa con idonea competenza, laddove tale scelta sia giustificata dalla struttura e dalle dimensioni dell'Azienda;
- verifica dei requisiti soggettivi: possesso da parte del soggetto individuato delle competenze e dell'autorevolezza necessaria per lo svolgimento delle funzioni assegnate;
- garanzia circa l'effettività del ruolo: il RPCT deve poter svolgere i propri poteri di programmazione, impulso e coordinamento in condizioni di indipendenza e autonomia.

Alla nomina e al conferimento dell'incarico di RPCT procede il Consiglio di Amministrazione, al quale spetta altresì l'approvazione del Piano e della Relazione Annuale.

A seguito della nomina formale, l'Azienda ne dà comunicazione a tutto il personale dipendente, e provvede ad effettuarne pubblicità mediante pubblicazione sul sito web aziendale nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Oltre al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, vi sono ulteriori cariche ricoperte da soggetti facenti parti del personale dipendente aziendale, e conferite agli stessi poiché in possesso di specifica competenza e professionalità.

Tra questi, si annoverano il Responsabile della Protezione dei dati personali (Data Protection officer) ai sensi del Regolamento 679/2016, il Responsabile della Transizione Digitale, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 82/2005 e ss. mm. ii., e il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio e Gestore per le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) della Società, ai sensi del D.lgs. 21.11.2007 n. 231 e ss. mm. ii.

Area di rischio 2) Contratti pubblici: appalti di lavori e servizi e acquisti

- "Regolamento interno per acquisti di valore inferiore alle soglie comunitarie".
- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari".
- Procedura "Gestione generale degli ordini di acquisto".
- Procedura "Ordini di acquisto dei ricambi di magazzino".
- Procedura "Valutazione dei fornitori".
- Procedura "Verifica di conformità forniture".
- Procedura "Rispetto dell'ambiente e della sicurezza da parte dei prestatori di opera in APAM"
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 50/2016, per quanto attiene alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere, servizi e forniture.

In particolare con il Regolamento:

- è stata richiesta l'adozione di provvedimenti con adeguata e puntuale istruttoria e motivazione alle procedure di spesa tramite utilizzo della Determina a contrarre.
- è stata prevista la tracciabilità della documentazione utilizzata durante dell'iter procedurale della richiesta di acquisto e formalizzazione contratto corrispondente.
- sono stati definiti i criteri di scelta dei potenziali fornitori della Società cui assegnare l'ordine di acquisto, utilizzando appositi strumenti con i quali possano essere verificati i requisiti di estraneità alla P.A., integrità, lealtà ed onestà necessari.
- sono stati nominati i soggetti quali Responsabili del Procedimento solo se in possesso di requisiti di indipendenza e professionalità.

È vietata l'accettazione di denaro o altre utilità o benefici da parte dei fornitori, anche per interposta

PARTE SPECIALE

persona, ove eccedano la pratica di normale cortesia.

Sono richiesti, da parte dei soggetti coinvolti, dichiarazioni in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e l'impegno a mantenere la segretezza della documentazione.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Procedura "Gestione della comunicazione in APAM".
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni attinenti ai beni immobili e alla gestione del patrimonio ovvero di quelle riguardanti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
- Obbligo di adeguata motivazione all'atto di assunzione del provvedimento durante il procedimento di assegnazione nel caso di utilizzo di impianti, strutture, locali ed immobili di proprietà della Società.
- Obbligo di adeguata motivazione all'atto di assunzione del provvedimento di concessione nel caso in cui siano concessi abbonamenti e/o titoli di viaggio a titolo gratuito e/o scontato e/o autorizzazione all'utilizzo gratuito del servizio pubblico di trasporto su gomma.
- "Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni".

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari"
- "Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni";
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni attinenti ai beni immobili e alla gestione del patrimonio ovvero di quelle riguardanti i tempi di pagamento della Società, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
- Obbligo di adeguata motivazione nei seguenti casi:
 - all'atto dell'assunzione del provvedimento nel caso di mancato rispetto delle scadenze di pagamento;
 - all'atto della redazione della perizia di stima per ottenere una valutazione economica degli immobili al fine di valutarne il valore commerciale nel caso di acquisizione tramite locazione passiva o compravendita immobiliare;
 - all'atto dell'assunzione del provvedimento di assegnazione sia nel procedimento di stima (valutazione del valore commerciale dell'immobile) e nel procedimento di scelta nel corso di un procedimento di alienazione, locazione o concessione di immobili;
 - all'atto dell'assunzione del provvedimento di concessione nel caso in cui siano concessi contributi e benefici economici a privati;
 - all'atto dell'assunzione del mandato di pagamento, al fine di verificarne i requisiti e presupposti (pagamenti effettivamente dovuti, verifica del presupposto e motivazione che legittimano il pagamento e/o rimborso, idonea documentazione istruttoria/probatoria), anche per quel che attiene al rispetto della normativa in materia di regolarità contributiva.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di

PARTE SPECIALE

Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 5) Ricerca, negoziazione, stipula e gestione di contratti con Enti Pubblici locali, nazionali ed internazionali ottenuti tramite procedure negoziate e/o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (es. gare d'appalto) e predisposizione della relativa documentazione (compresi eventuali casi di partecipazione in Joint Ventures/ ATI)

- Procedura "Processo di partecipazione alle gare e gestione dei contratti di TPL e finalizzati";
- definiti i ruoli e le competenze dei soggetti responsabili per la gestione dei rapporti iniziali con la Pubblica Amministrazione, prevista la possibilità di effettuare controlli al fine di verificare la regolarità e la legittimità delle richieste di informazioni avanzate dalla Società verso la P.A. o da rappresentanti di quest'ultima verso la Società;
- tra i soggetti coinvolti sono previsti flussi che garantiscano la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento e momenti di confronto attraverso lo svolgimento di apposite riunioni;
- segregazione delle funzioni titolari delle attività di predisposizione dell'offerta e di presentazione della stessa, previste forme di verifica della congruità dell'offerta;
- in sede di definizione dell'offerta, previste misure di controllo (soprattutto garantendo la partecipazioni di più soggetti al medesimo procedimento) al fine di evitare il rischio di produzione alla P.A. di documenti incompleti o inesatti, che attestino, contrariamente al vero, l'esistenza di condizioni o di requisiti per partecipare alla gara e/o per l'aggiudicazione dell'incarico attraverso altre procedure, ovvero che determinino il rischio di contestazioni da parte di soggetti terzi o varianti in corso d'opera;
- le informazioni che giungono al soggetto responsabile sono trasmesse attraverso sistemi che consentono di tracciare i singoli passaggi ed identificare i soggetti che hanno inserito tali dati nel sistema;
- segregazione delle attività di conclusione del contratto, di alimentazione dell'applicativo di supporto per la fatturazione, di verifica della liquidazione e degli addebiti.

Nel caso in cui la Società si occupi di progetti speciali e necessiti di un partner, inteso come controparte contrattuale o un soggetto con il quale la Società forma una collaborazione contrattuale regolata, sono previsti alcuni principi specifici:

- le modalità di selezione del partner prescelte devono garantire una verifica dei requisiti di integrità, lealtà ed onestà necessari per il conferimento dell'incarico;
- se è necessario, viene prevista una specifica procura per rappresentare la Società dinanzi alla P.A., indicandone le modalità ed i termini;
- formalizzazione del contratto, prevedendo, all'atto del conferimento dell'incarico, la specifica accettazione del Codice Etico, del Modello e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed i successivi aggiornamenti. E' inoltre specificato che, nel caso in cui il soggetto violi le regole ed i principi di comportamento espressi nel Codice Etico, nel Modello e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nei successivi aggiornamenti, si potrà determinare la risoluzione immediata del contratto e la revoca dell'eventuale procura conferita;
- segregazione dell'attività di selezione e conferimento dell'incarico dall'attività di controllo sull'operato del consulente o collaboratore nonché da quella di valutazione delle sue performance;

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 6) Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici locali, nazionali e sovranazionali

- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari"
- Segregazione delle funzioni responsabili delle attività di monitoraggio delle opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati da Enti Pubblici Locali (Regione, Comune e Provincia), ovvero, tramite l'Agenzia del TPL, dallo Stato, o dalla Comunità Europea, di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione del contributo e/o finanziamento erogato, prevedendo eventuali strumenti di controllo al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- previsti specifici strumenti di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti prodotti per accedere a contribuzione e/o finanziamento, come la verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione del contributo e/o finanziamento;
- tra i soggetti coinvolti nell'esercizio di attività sono richiesti flussi informativi in modo da garantire la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- individuati i soggetti che sono autorizzati a rappresentare la Società verso la P.A. nazionale o straniera;
- individuati i ruoli ed i compiti del soggetto responsabile del controllo della corrispondenza tra la finalità concreta di utilizzo del contributo e/o finanziamento ed il fine "ufficiale" per il quale è stato ottenuto.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 7) Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti per l'ottenimento dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio della fase di realizzazione delle opere (e.g. progettazione, convenzioni, bonifiche, licenze edilizie)

- Segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della stessa e di gestione della concessione e/o delle autorizzazioni, prevedendo eventuali controlli al fine di verificare la regolarità e la legittimità delle richieste di informazioni e garantire così il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo (come nel caso di apposite riunioni sui singoli temi).
- Verifica della veridicità e correttezza dei documenti necessari per la richiesta del provvedimento amministrativo, anche attraverso la partecipazione di più soggetti al medesimo processo.
- Ai soggetti coinvolti sono richiesti flussi informativi in modo da garantire la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.
- Individuati il soggetto che agisce in nome della Società verso gli Enti Pubblici, definendo il suo ruolo ed i compiti ed individuazione del soggetto responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione del provvedimento amministrativo, con particolare attenzione ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della richiesta.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 8) Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti (e.g. Ufficio igiene, ASL, Vigili del Fuoco, ARPA, etc.) per l'espletamento degli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cantiere e di mantenimento dello stesso

- Richiesto l'adempimento ed il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa di riferimento.
- Chi rappresenta la Società deve essere dotato dei necessari poteri, soprattutto se coinvolto in ispezioni e/o accertamenti. Deve essere documentata l'attività svolta, soprattutto in modo da avere informazioni chiare in merito ai soggetti incontrati, ai documenti richiesti e/o consegnati ed una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite.
- Stabilite le modalità ed i tempi con i quali le altre funzioni o la Direzione devono essere contattate nei casi di particolare urgenza o necessità ed eventualmente se è necessario informare l'Amministratore Delegato ed il Consiglio di Amministrazione (Presidente).

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 9) Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici competenti per l'espletamento degli obblighi relativi alla gestione e manutenzione del parco automezzi e del servizio di trasporto

- Procedura "Ingresso e immatricolazione autobus".
- Procedura "Revisione degli autoveicoli aziendali".
- Richiesto l'adempimento ed il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa di riferimento;
- Chi rappresenta la Società deve essere dotato dei necessari poteri, soprattutto se coinvolto in ispezioni e/o accertamenti. Deve essere documentata l'attività svolta, soprattutto in modo da avere informazioni chiare in merito ai soggetti incontrati, ai documenti richiesti e/o consegnati ed una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite.
- Garantita sempre la presenza di più soggetti per ogni procedimento di autorizzazione, quali, a titolo esemplificativo:
 - per la richiesta di concessioni ed autorizzazioni relative agli automezzi e revisioni successive;
 - per l'ottenimento dell'autorizzazione alla transitabilità delle strade e la sicurezza delle strade o per autorizzazioni minori.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 10) Gestione dei contratti di vendita e delle concessioni con Clienti Pubblici e Privati

- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari";
- Procedura "Processo di partecipazione alle gare e gestione dei contratti di TPL e finalizzati".

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 11) Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza

- Procedure specifiche ove implementato il Sistema di Gestione SSL certificato ISO 45001:
 - “Gestione infortuni”.
 - “Gestione del danno da responsabilità di terzi”.
 - “Comunicazione, partecipazione e consultazione”.
 - “Regolamento per il reclutamento del personale APAM Esercizio S.p.A.”.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all’attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 12) Affari legali e contenzioso

- Procedura “Gestione dei servizi amministrativi e finanziari”; per l’attività di recupero crediti.
- Segregazione delle funzioni per i soggetti responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell’oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale ed in quella giudiziale.
- Previste efficaci e celeri modalità per la trasmissione della contestazione dai soggetti che la ricevono a quelli che si occupano della gestione ed una relazione illustrativa delle circostanze di fatto sulla cui base si poggia la contestazione stessa.
- Tra i soggetti coinvolti nell’esercizio di attività in quest’area, sono previsti specifici flussi informativi in modo da garantire la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento in particolare tra i soggetti responsabili della gestione della contestazione e la Direzione Societaria, per quanto attiene allo stato della vertenza e le possibilità e termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa.
- Previsto che il ricorso sia basato su parametri oggettivi e che l’eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dai soggetti titolari di un’apposita procura e delega ad litem, che contempli il potere di conciliazione o transigere la controversia.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all’attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 13) Gestione della Contabilità Generale, predisposizione del Bilancio d’esercizio, consolidato e delle situazioni patrimoniali per l’effettuazione di operazioni straordinarie – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Procedura “Gestione dei servizi amministrativi e finanziari”;
- Procedura “Gestione titoli di viaggio e vendita”;
- Pubblicazione, sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013 ed in particolare in materia di bilancio, preventivo e consuntivo;
- La gestione delle risorse finanziarie e dei processi amministrativi della Società deve essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia e delle procedure adottate;
- La fatturazione attiva deve essere eseguita nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità definite dal sistema di organizzazione interna della Società, dai contratti di servizio in essere e dalla procedure e regole stabilite dalle medesime;
- Gli incassi sono effettuati sulla base di strumenti di pagamento tracciabili e sono contabilizzati a cura dell’Ufficio competente; per gli incassi in contanti, o assegni, è necessario seguire le modalità previste dalle specifiche procedure aziendali di riferimento (biglietteria, noleggjo);

PARTE SPECIALE

- Tutti i flussi finanziari della Società sono gestiti attraverso strumenti di pagamento tracciabili e conti correnti aperti dal personale titolare di apposita procura (Presidente o Amministratore Delegato), utilizzando strumenti informatici che consentono procedure operative automatizzate e tracciabili;
- I Dirigenti e/o i Responsabili delle Aree competenti della Società devono adottare iniziative e strumenti atti al rispetto, laddove applicabile, della disciplina specifica in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- I Dirigenti e/o i Responsabili e/o i soggetti comunque competenti della Società devono effettuare i pagamenti, a qualsiasi titolo, nel rispetto dei presupposti, dei principi di trasparenza, di motivazione, di tracciabilità e comunque nel rispetto della normativa in materia e delle procedure e/o dei regolamenti adottati dalla Società.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Nell'ambito di tale area si colloca altresì la gestione del rischio fiscale.

In generale, i Dirigenti e/o i Responsabili delle Aree competenti della Società, sono tenuti al puntuale rispetto della disciplina in materia di regolarità contributiva e fiscale.

Alla luce dell'inserimento nel dicembre 2019 all'interno del D.Lgs. 231/2001 dell'art. 25-quinquiesdecies (ulteriormente implementato dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020) il quale ha aggiunto nel novero dei reati presupposto idonei a configurare una responsabilità diretta in capo alla Società diverse figure delittuose in materia tributaria ex D.Lgs. 74/2000, nella mappatura di tale area di rischio è stata prevista una specifica sezione dedicata.

In via preventiva, al fine di scongiurare l'integrazione delle suddette fattispecie criminose al proprio interno, la Società prevede:

- la chiara individuazione dei soggetti ai quali sono attribuiti i poteri riguardanti la gestione degli adempimenti fiscali e dichiarazioni sottoscritte dai soggetti coinvolti nelle attività di elaborazione dei dati di natura fiscale attestanti la veridicità degli stessi;
- l'uso esclusivo di modalità di pagamento tracciato per le operazioni di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e consulenze;
- la verifica periodica costi addebitati su carta di credito per eventuali pagamenti effettuati;
- identificazione e segnalazione di attività sospette (sulla base profilo soggettivo di controparte, condotte reticenti della stessa, profilo economico patrimoniale dell'operazione).

Per quanto qui non espressamente specificato, in particolar modo per quanto concerne pagamenti, incassi, e flussi finanziari, trovano applicazione le misure e le prescrizioni di cui alla gestione della contabilità generale.

Area di rischio 14) Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e l'Organo di Revisione

- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari".
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni concernenti i titolari di incarichi di consulenza e collaborazione: l'A.N.A.C., come da propria interpretazione resa con le "Faq in materia di trasparenza sull'applicazione del D.Lgs. 33/2013" ha ricompreso anche i componenti del Collegio Sindacale.
- Segregazione delle funzioni responsabili delle attività di redazione dei documenti contabili e delle attività di controllo e revisione.
- Individuati i soggetti responsabili della custodia delle scritture contabili e modalità con le quali mettere tali documenti a disposizione dei soggetti incaricati del controllo degli stessi.
- Individuati i soggetti responsabili della comunicazione verso i Soci della Società, le modalità di condivisione con gli stessi dei documenti societari
- Tra i soggetti coinvolti nell'esercizio di attività in quest'area, sono previsti specifici flussi informativi in modo da garantire la massima collaborazione, vigilanza reciproca e

PARTE SPECIALE

coordinamento.

- Garantita la massima comunicazione tra i soggetti responsabili e la Direzione Aziendale.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato, ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 15) Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti

- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari".
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi del D.Lgs. 33/2013
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti responsabili della predisposizione della documentazione oggetto dell'ordine del giorno di Assemblea o Consiglio di Amministrazione;
- Verifica da parte di più soggetti di tale documentazione, dei prospetti, relazioni e soggetti interessati.
- Tra i soggetti coinvolti sono previsti flussi che garantiscano la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento e momenti di confronto attraverso lo svolgimento di apposite riunioni. Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 16) Gestione pratiche di risarcimento danni

- Procedura "Gestione del danno da responsabilità di terzi";
- Procedura "Gestione amministrativa dei sinistri";
- Presenza di più soggetti per ogni procedimento di determinazione del danno o dell'entità del risarcimento anche nella fase di transazione;
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti responsabili dello svolgimento delle pratiche di risarcimento danni e dei contatti con i soggetti terzi;
- Tra i soggetti coinvolti sono previsti flussi che garantiscano la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 17) Attività di verifica dei titoli di viaggio e gestione delle sanzioni amministrative

- Procedura "Piano dei controlli sui servizi di trasporto".
- Procedura "Gestione della comunicazione con l'utente".
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società durante le attività di verifica dei titoli di viaggio ed a redigere appositi verbali di contestazione;
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti responsabili cui riferiscono gerarchicamente i soggetti che hanno redatto i verbali.
- Presenza di più soggetti per ogni procedimento di annullamento delle sanzioni amministrative in modo da verificarne le giustificazioni e modalità con le quali si procede.

PARTE SPECIALE

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 18) Affidamento contratti pubblicitari e decorazione degli autobus

Apam concede spazi pubblicitari su autobus ed assegna esternamente, a società specializzate, la gestione dei rapporti con i clienti finali.

- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società nei rapporti con i terzi interessati alla stipula di contratti pubblicitari o di decorazione dei mezzi di trasporto gestiti dalla Società.
- Presenza di più soggetti per ogni procedimento che si concluda con la determinazione del corrispettivo per le attività richieste in modo da poterne verificare la congruità rispetto all'oggetto del contratto stesso;
- Presenza di più soggetti per ogni procedimento di affidamento che si concluda con l'individuazione e la successiva gestione dei rapporti con il cliente.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 19) Acquisizione Servizi Noleggio autobus con autista

- Procedura "Gestione del contratto di noleggio autobus con autista";
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società durante i procedimenti di partecipazione alle gare promosse da enti pubblici e a mantenere i rapporti con la Stazione Appaltante;
- Presenza di più soggetti in ogni procedimento di partecipazione alla gara;
- Tra i soggetti coinvolti sono previsti flussi che garantiscano la massima collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- Segregazione delle funzioni titolari delle attività di predisposizione dell'offerta e di presentazione della stessa, previste forme di verifica della congruità dell'offerta;
- In sede di definizione dell'offerta, previste misure di controllo al fine di evitare il rischio di produzione alla P.A. di documenti incompleti o inesatti, che attestino, contrariamente al vero, l'esistenza di condizioni o di requisiti per partecipare alla gara e/o per l'aggiudicazione dell'incarico attraverso altre procedure, ovvero che determinino il rischio di contestazioni da parte di soggetti terzi o varianti in corso d'opera.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 20) Gestione della salute e sicurezza sul lavoro

- Procedure specifiche ove implementato il Sistema di Gestione SSL certificato:
 - "Valutazione dei rischi SSL";
 - "Rispetto dell'ambiente e della sicurezza da parte dei fornitori d'opera";
 - "Gestione sostanze pericolose".

PARTE SPECIALE

- Richiesto l'adempimento ed il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa di riferimento, anche attraverso supporto di soggetti terzi per l'aggiornamento di settore;
- Attivato sistema di controllo periodico di conformità normativa ove implementato il Sistema di Gestione certificato;
- Effettuata la mappatura del rischio con la redazione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) orientata secondo le specificità dell'attività presa in considerazione e aggiornata costantemente;
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti chiamati ad operare nell'ambito della salute e della sicurezza sul lavoro;
- Documentati i compiti e le responsabilità delle figure specifiche previste nel Testo Unico sulla Sicurezza, quali il RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), RSL (Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza), Medico Competente, Addetti al primo soccorso, Addetto emergenze in caso di incendio;
- Prevista la partecipazione ai corsi di aggiornamento definiti dalla normativa di settore per RSPP, RSL, dirigenti, preposti e addetti all'emergenza.
- Prevista specifica formazione per i lavoratori dipendenti riguardante i rischi legati alla sicurezza e la salute connessi all'attività aziendali e a quelli specifici ai quali gli stessi sono esposti a seconda dell'attività svolta.
- Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing, Ente di Certificazione ove conseguita ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

A seguito dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Virus Covid-19 avvenuta nel corso del 2020, l'Azienda in conformità alle prescrizioni anti-contagio impartite dalle autorità competenti, si è dotata di un proprio Protocollo di sicurezza interno, contenente prescrizioni e misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus sopracitato negli ambienti di lavoro, ad integrazione del documento di valutazione dei rischi aziendale (DVR).

Tutte le attività svolte e preordinate ad aumentare il livello di sicurezza all'interno della sede Societaria, sono presidiate da un apposito Comitato per la Sicurezza costituito ad hoc per fronteggiare tale situazione emergenziale, e di cui fanno parte il Presidente, l'Amministratore Delegato, i Dirigenti, l'Rspp e i responsabili di settore.

Eventuali adeguamenti, o prescrizioni di nuova introduzione, vengono comunicati al personale per il tramite di avvisi e comunicazioni, le quali sono da intendersi interamente recepite dal Protocollo stesso, e pertanto e vincolanti.

Il suddetto Protocollo qui richiamato, al quale tutto il personale dipendente, collaboratori, e terzi che entrino a contatto con la Società sono tenuti alla stretta osservanza, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello, e la violazione dello stesso è passibile di provvedimenti disciplinari/sanzionatori.

Per quanto compatibili, tali disposizioni troveranno applicazione a tutte le attività per le quali si evidenzia il pericolo di esposizione a un rischio biologico.

Area di rischio 21) Adempimenti in materia ambientale e gestione degli adempimenti previsti dal Testo Unico 152/2006

- Procedure specifiche ove implementato il Sistema di Gestione Ambientale certificato:
 - "Gestione dei rifiuti e residui dei processi di officina".
 - "Spedizione in ADR dei rifiuti pericolosi".
 - "Analisi e trattamento delle emergenze ambientali".
 - "Rispetto dell'ambiente e della sicurezza da parte dei fornitori d'opera".
- Effettuata la mappatura degli aspetti ambientali e loro impatti, ove implementato il Sistema di Gestione certificato e aggiornata costantemente.
- Pubblicazione sul sito internet aziendale di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 195/05.
- Richiesto l'adempimento ed il rispetto degli obblighi imposti dalla normativa di riferimento, anche attraverso supporto di soggetti terzi per l'aggiornamento di settore;

PARTE SPECIALE

- Attivato sistema di controllo periodico di conformità normativa ove implementato il Sistema di Gestione certificato.
- Partecipazione a programmi di formazione ed aggiornamento in ambito ambientale per tutti i soggetti chiamati ad operare in tale area di rischio.
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti chiamati ad operare in ambito ambientale;
- Individuazione dei soggetti in possesso delle competenze idonee ad operare in tale ambito e a rappresentare la Società verso soggetti esterni;

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing, Ente di Certificazione ove conseguita ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 22) Gestione sistema informatico

- Procedura "Gestione della comunicazione in APAM";
- "Documento programmatico sulla Sicurezza di APAM Esercizio SpA";
- "Prescrizioni per l'utilizzo degli strumenti informatici, tecnologici nonché delle attrezzature, dei macchinari e degli autoveicoli aziendali";
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti che possono operare sul sistema informatico aziendale.
- Protezione e tutela dei dati personali telematici (Cyber Security)

In accordo alle prescrizioni introdotte con il Regolamento (UE) 679/16 in materia riservatezza e dati personali, si rende necessario altresì tutelare la *privacy* informatica e telematica, ovvero la riservatezza dei dati memorizzati nei sistemi informatici o trasmessi con i sistemi telematici. La Società pertanto adotta tutte le misure atte a prevenire accessi abusivi al sistema, ovvero a parti del sistema e a banche dati il cui accesso generalizzato, per la peculiarità dei dati e delle informazioni in esse contenuti, risulta precluso.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing, Ente di Certificazione ove conseguita ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 23) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi

- "Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni".
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013, quali quelle previste per gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
- Segregazione delle funzioni tra i soggetti competenti a ricevere la richiesta, i soggetti chiamati ad esprimersi in merito all'accoglimento della stessa ed i soggetti che si occupano della successiva attuazione.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 24) Gestione iniziative commerciali o marketing con soggetti terzi

- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti competenti a rappresentare la Società nei rapporti

PARTE SPECIALE

con i soggetti terzi per la definizione di una iniziativa commerciale.

- Segregazione delle funzioni competenti per l'autorizzazione e la gestione della collaborazione;
- Ogni proposta di collaborazione deve essere preventivamente autorizzata dall'Alta Direzione.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

Area di rischio 25) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Procedura "Gestione delle non conformità/ azioni correttive e preventive".
- Procedura "Audit del Sistema Integrato di Gestione Qualità/Ambiente/Sicurezza".
- Procedura "Gestione dei provvedimenti disciplinari".
- Procedura "Gestione dei servizi amministrativi e finanziari".
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti competenti a rappresentare la Società nei rapporti con i soggetti terzi.
- Verifica della documentazione predisposta durante i controlli, verifiche ed ispezioni e tracciabilità delle richieste ricevute e delle risposte fornite dai soggetti responsabili.

Le attività sono soggette ad auditing interno nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità certificato; ad opera di soggetti terzi, quali internal auditing, Ente di Certificazione ove conseguita ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.