



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 20 ottobre 2016]

REVIS.	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	Lavoratore	Spaggiari	Medeghini	14/05/2013
1		Bonotti	Spaggiari	Medeghini	20/10/2016

INDICE

I) PARTE GENERALE

1	PREMESSA: IL D. LGS. 231/2001	<i>pag. 1</i>
2	CARATTERISTICHE DEL MODELLO	
2.1.	<i>Funzioni del modello</i>	<i>pag. 2</i>
2.2.	<i>Principi ispiratori e criteri per l'adozione del modello</i>	<i>pag. 2</i>
2.3.	<i>Rapporto con Codice Etico</i>	<i>pag. 3</i>
2.4.	<i>Rapporto con P.T.P.C. e P.T.T.I.</i>	<i>pag. 3</i>
2.5.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	<i>pag. 3</i>
	2.5.1. <i>Nomina</i>	<i>pag. 3</i>
	2.5.2. <i>Compiti, funzioni e poteri</i>	<i>pag. 4</i>
	2.5.3. <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	<i>pag. 4</i>
	2.5.4. <i>Flussi informativi</i>	<i>pag. 4</i>
3	SISTEMA DISCIPLINARE	
3.1.	<i>Sanzioni previste per il personale dipendente della società</i>	<i>pag. 5</i>
3.2.	<i>Sanzioni previste per i dirigenti</i>	<i>pag. 6</i>
3.3.	<i>Sanzioni previste per amministratori o sindaci</i>	<i>pag. 6</i>
3.4.	<i>Sanzioni previste per collaboratori, consulenti e altri terzi</i>	<i>pag. 6</i>
4	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	<i>pag. 7</i>
5	ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	<i>pag. 7</i>

II) PARTE SPECIALE

1 FATTISPECIE DI REATO

<i>1.1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	pag. 9
<i>1.2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>	pag. 9
<i>1.3. Delitti di criminalità organizzata</i>	pag. 10
<i>1.4. Reati di concussione, ...</i>	pag. 10
<i>1.5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, ...</i>	pag. 10
<i>1.6. Delitti contro l'industria e il commercio</i>	pag. 11
<i>1.7. Reati societari</i>	pag. 11
<i>1.8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine, ...</i>	pag. 11
<i>1.9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i>	pag. 11
<i>1.10. Delitti contro la personalità individuale</i>	pag. 12
<i>1.11. Reati di abuso di mercato</i>	pag. 12
<i>1.12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, ...</i>	pag. 12
<i>1.13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, ...</i>	pag. 12
<i>1.14. Reati transnazionali</i>	pag. 12
<i>1.15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	pag. 13
<i>1.16. Induzione a non rendere dichiarazioni ... all'Autorità Giudiziaria</i>	pag. 14
<i>1.17. Reati ambientali</i>	pag. 14
<i>1.18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	pag. 14

2 ATTIVITÀ SENSIBILI	pag. 15
-----------------------------	---------

3 PROCEDURE DI CONTROLLO SULLE AREE A RISCHIO	pag. 19
--	---------

III) ALLEGATI

1 CODICE ETICO

2 REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA

3 ORGANIGRAMMA ATTORI E RUOLI

4 FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI RICEVUTA DEL MODELLO DA PARTE DEI DIPENDENTI

5 MAPPATURA AREE A RISCHIO ED I PROCESSI SENSIBILI

6 MAPPATURA DEL RISCHIO POTENZIALE E DEL RISCHIO RESIDUO

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 aspira 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 derivante 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.

2.2 PRINCIPI ISPIRATORI E CRITERI PER L'ADOZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio, ovvero quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva. In particolare è stato affidato l'incarico iniziale a Società di Consulenza esterna finalizzato a svolgere 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), propedeutica alla redazione del Modello;
- l'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 (Allegato 3);
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

Nella Parte Speciale vengono elencate le fattispecie di reato, le attività sensibili a rischio di commissione dei reati in oggetto e le procedure atte a prevenire comportamenti scorretti.

Si richiama infine la particolare attenzione che la Società cura ai temi fondamentali della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro, mantenendo attivi i relativi sistemi di gestione aziendali certificati e conformi rispettivamente allo standard UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 ed OHSAS 18001.

2.3 RAPPORTO CON CODICE ETICO

La Società, nell'ambito della predisposizione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ha adottato un Codice Etico contenente i principi e i criteri fondamentali cui ispira e indirizza la propria attività, la condotta dei propri collaboratori e i rapporti con i terzi.

Il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo 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, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (Allegato 1) e ne costituisce parte integrante.

La Società cura la massima diffusione del Codice Etico mediante la messa a disposizione dello stesso sul sito aziendale e presso l'Area Gestione Sistema Qualità e Ambiente.

Viene inoltre comunicato ai collaboratori e ai terzi all'atto della sottoscrizione dei contratti.

2.4 RAPPORTO CON P.T.P.C. e P.T.T.I.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato 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), in conformità agli standard etici ed al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali, quale impegno mirato a condurre le attività lavorative della Società sotto il principio della correttezza, escludendo condotte di corruzione attiva e passiva, assicurando l'integrità e la trasparenza.

Entrambi il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. costituiscono elementi fondanti dell'impianto 231, cui gli esponenti aziendali sono tenuti ad aderire.

2.5 ORGANISMO DI VIGILANZA

2.5.1 Nomina

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione 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:

- 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.

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 ed allegato al presente Modello (Allegato 2).

2.5.2 **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 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;
- in caso di segnalazioni da parte dei collaboratori o di terzi in merito a una presunta violazione del Modello o del Codice Etico, effettuare tutte le indagini ritenute necessarie;
- 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.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giustificato motivo, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

2.5.3 **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Consiglio di Amministrazione può individuare nell'Organismo di Vigilanza il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e conferirgli le funzioni previste ai sensi della Legge 190/2012.

2.5.4 **Flussi informativi**

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

Le segnalazioni di cui sopra dovranno essere effettuate, anche in forma anonima, all'indirizzo di posta elettronica all'uopo indicato sul sito internet aziendale, ovvero con comunicazione scritta indirizzata all'Organismo stesso.

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

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

3. 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 del Modello. In particolare devono segnalare tempestivamente, la commissione o la presunta commissione, nonché ogni violazione o la presunta violazione di reati di cui al Decreto 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, 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

I – PARTE GENERALE

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).

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;
- la multa;
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- 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.

L'irrogazione della sanzione è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

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. Tra l'altro, con la contestazione può 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

La Società diffonde il contenuto del Modello 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 (Allegato 4) e ponendolo sempre a disposizione dei dipendenti e dei terzi mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale.

I dipendenti vengono portati a conoscenza di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello per mezzo delle comunicazioni di servizio, che vengono rivolte a tutti i dipendenti.

L'area di gestione del personale organizza corsi di formazione ed informazione dei dipendenti, affinché siano adeguatamente informati della tipologia e delle caratteristiche dell'attività aziendale, delle procedure adottate dalla Società, ed affinché conoscano e condividano i principi espressi nel presente Modello.

5. ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

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 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.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'O.d.V..

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. 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.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(art. 24, D.Lgs. 231/01)

- 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.).

1.2 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]

- 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.).

1.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(art. 24-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29]

- 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.).

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

(art. 25, D.Lgs. 231/01) [Articolo modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190]

- ConcuSSIONE (art. 317 c.p.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69];
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69];
- 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.).

1.5 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 integrato dalla L. 23 luglio 2009, n. 99, art. 15]

- 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.);

II – 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.).

1.6 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.).

1.7 REATI SOCIETARI

(art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69];
- 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];
- 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.).

1.8 REATI CON FINALITÀ 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]

1.9 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]

1.10 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

(art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, art. 5]

- 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].

1.11 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).

1.12 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.).

1.13 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.)

1.14 REATI TRANSNAZIONALI

[Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10]

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.).

1.15 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 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).

1.16 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]

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

1.17 REATI AMBIENTALI

(art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal d.lgs n. 121 del 7 luglio 2011]

- 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);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; Omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis);
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (L. 154/93, art. 3, comma 7).

1.18 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]

2. 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;
- Conferimento incarichi di collaborazione.

Area di rischio 2) Contratti pubblici

- 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 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.

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;
- Acquisizione immobili tramite locazione passiva o compravendita immobiliare;
- Alienazione, locazione o concessione di immobili;
- Concessione di contributi e benefici economici a privati;
- Emissione mandati di pagamento per rimborso spese.

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.

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;
- 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.

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 allegate 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.

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.

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.

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.

3. 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. 231/01.

Sono stati rivisti il sistema delle deleghe interno e i livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, al fine di dare concreta attuazione al principio della separazione dei compiti.

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

- tracciabilità degli atti;
- oggettivazione del processo decisionale;
- previsione di adeguati momenti e meccanismi di controllo;
- assegnazione di responsabilità per lo svolgimento delle attività di controllo.

Area di rischio 1) Acquisizione e progressione del personale

- “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, come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013, tra cui i bandi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale, tenendo quindi aggiornato l'elenco dei bandi in corso, di quelli espletati e le informazioni in materia di titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

In particolare con il Regolamento:

- 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 inerenti le 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 ai soggetti chiamati a svolgere determinati incarichi, quali i commissari per lo svolgimento delle procedure di reclutamento del personale o in materia di inconfiribilità ed incompatibilità nel momento d'assunzione di un determinato ruolo;
- al soggetto individuato viene richiesta, all'atto del conferimento dell'incarico, la specifica accettazione del Codice Etico, del Piano Triennale per le Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di APAM Esercizio S.p.A.

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 2) Contratti pubblici

- “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. 163/2006, 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 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

- “Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni”;
- Procedura “Gestione della comunicazione in APAM”;
- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013, quali, ad esempio quelle attinenti i beni immobili e la gestione del patrimonio oppure quelle riguardanti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici;
- 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;

II – PARTE SPECIALE

- 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.

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

- Pubblicazione sul sito internet aziendale, di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013, quali, ad esempio quelle attinenti i beni immobili e la gestione del patrimonio oppure riguardanti i tempi di pagamento della Società;
- 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 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)

- 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;

II – PARTE SPECIALE

- 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 od 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

- Segregazione delle funzioni responsabili delle attività di monitoraggio delle opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati da Enti Pubblici Locali (Comune e Provincia), 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;

II – PARTE SPECIALE

- 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 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:
 - "Gestione infortuni";
 - "Comunicazione, partecipazione e consultazione".

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

- 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;
- Previste specifiche linee di reporting tra i soggetti responsabili della gestione della contestazione e la Direzione Societaria, in particolar modo 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";
- Procedura "Gestione del contratto di noleggio autobus con autista".
- 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, noleggio);
- 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 delle Aree competenti della Società devono adottare iniziative e strumenti atti al puntuale rispetto della disciplina in materia di regolarità contributiva e fiscale;

II – PARTE SPECIALE

- 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.

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 come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013, quali quelle previste per 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 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 come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013, quali quelle previste per i componenti degli organi di indirizzo politico;
- 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;
- 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.

II – 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 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;

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 la gestione coi clienti finali. Apam incassa un corrispettivo annuo forfettario.

- 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;

II – PARTE SPECIALE

- 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".
- 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 RSP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), RSL (Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza), Medico Competente, Addetti al primo soccorso, Addetto emergenze in caso di incendio;

II – PARTE SPECIALE

- Prevista la partecipazione ai corsi di aggiornamento definiti dalla normativa di settore per RSP, RSL, dirigenti, preposti e addetti all'emergenza.

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 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;
- 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.

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 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.
