



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 20/02/2024

REVIS.	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	Lavoratore	Spaggiari	Medeghini	14/05/2013
1	REVISIONE	Bonotti	Spaggiari	Medeghini	20/10/2016
2	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Garatti	21/07/2020
3	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Garatti	27/09/2021
4	REVISIONE	Dal Forno	Spaggiari	Garatti	14/11/2022
5	REVISIONE	Pansera/Dal Forno	Spaggiari	Garatti	19/01/2024

Indice generale

PARTE GENERALE.....	5
1. PREMESSA: IL D.LGS. 231/2001.....	5
2. CARATTERISTICHE DEL MODELLO.....	6
2.1 Funzioni del Modello.....	6
2.2 Criteri, struttura e principi ispiratori per l'adozione del Modello.....	7
2.3 Sistema di gestione integrato.....	8
2.4 Rapporto con Codice Etico e di Comportamento.....	8
2.5 Rapporto con P.T.P.C.T.....	9
2.6 Prescrizioni relative alla gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (istituto del Whistleblowing).....	9
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
3.1 Nomina.....	11
3.2 Compiti, funzioni e poteri.....	12
3.3 Coordinamento attività di controllo con il R.P.C.T.....	13
3.4 Ruolo dell'Organismo di vigilanza in materia di Whistleblowing.....	13
3.5 Flussi informativi.....	13
3.6 Attività di Reporting.....	14
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	15
4.1 Premessa.....	15
4.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.....	15
4.3 Sanzioni previste per il personale dipendente della Società.....	15
4.4 Sanzioni previste per i Dirigenti.....	16
4.5 Sanzioni previste per Amministratori e Sindaci del Collegio Sindacale.....	16
4.6 Sanzioni previste per Collaboratori, Consulenti, e altri terzi.....	17
4.7 Il Procedimento di accertamento ed irrogazione delle sanzioni.....	17
5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	18
6. ADOZIONE, MODIFICHE, INTEGRAZIONI DEL MODELLO E DELLE PROCEDURE OPERATIVE.....	18
PARTE SPECIALE.....	20
1. PREMESSA: REATI 231.....	20

2. FATTISPECIE DI REATO.....	20
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	20
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	21
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	22
PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO DI UFFICIO.....	22
FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	23
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	23
REATI SOCIETARI.....	24
REATI CON FINALITÀ' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI.....	24
PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.....	25
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	25
REATI DI ABUSO DI MERCATO.....	25
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.....	26
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	26
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI.....	26
ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....	26
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	26
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	27
REATI AMBIENTALI.....	27
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	29
REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	29
FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSE E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI.....	29
REATI TRIBUTARI.....	29
CONTRABBANDO – DIRITTI DI CONFINE.....	30
DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....	30
RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI.....	30

REATI TRANSNAZIONALI.....	31
3. ATTIVITÀ SENSIBILI.....	31
4. PROCEDURE DI CONTROLLO SULLE AREE A RISCHIO.....	37
4.1 <i>Misure di controllo generali</i>	37
4.2 <i>Misure di controllo specifiche</i>	39

PARTE GENERALE

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

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

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

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

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

- 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;
- 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;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- 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*

PARTE GENERALE

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 fornire indicazioni sui contenuti del Decreto Legislativo 231/2001 e sul particolare tipo di responsabilità amministrativa degli Enti e delle Società che esso introduce nel nostro ordinamento per i reati commessi nell'interesse o vantaggio di questi ultimi dai propri esponenti o dipendenti. E' volto inoltre ad indirizzare le attività interne affinché siano in linea con i principi dallo stesso enunciati, vigilando al contempo sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

Nello specifico, gli scopi cui il presente documento è finalizzato sono i seguenti:

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

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

PARTE GENERALE

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

2.2 Criteri, struttura e principi ispiratori per l'adozione del Modello

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

In particolare Apam ha provveduto:

- all'individuazione e alla mappatura delle aree (**Art. 1**) e delle attività maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati contemplati dal suddetto Decreto Legislativo (**Art. 2**), quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva. Per l'elaborazione di quest'ultimo documento, si è proceduto ad associare ai processi organizzativi interni, le varie fattispecie di reato considerate dal Decreto e potenzialmente integrabili;
- all'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative, assegnate sulla base di deleghe, nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- a garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- alla nomina e all'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente e terzo (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- alla formazione dei dipendenti sui contenuti del Modello, e alla diffusione nell'impresa delle regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi in esso contenuti, al fine di coinvolgere tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- a procedere ad un aggiornamento periodico del documento, il quale si intende in continua evoluzione, da adeguarsi in relazione alle modifiche normative intervenute e sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa;
- all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, che svolga un'efficace funzione deterrente.

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

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

- **Parte generale:** contiene gli elementi fondamentali del Modello, e il rapporto di quest'ultimo con il codice Etico, il P.T.P.C.T., con l'Organismo di Vigilanza ed il sistema disciplinare;

PARTE GENERALE

- **Parte speciale:** vengono nell'ambito delle varie aree le attività sensibili e le fattispecie di reato potenzialmente configurabili, oltre che e le procedure atte a prevenire potenziali comportamenti scorretti.
- **Allegati:** mappatura delle aree di rischio e processi sensibili (**All. 1**), e mappatura del rischio potenziale e residuo (**All. 2**)

2.3 Sistema di gestione integrato

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

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

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

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

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

Le prescrizioni derivanti dall'adozione di tale sistema, sono da coordinarsi con gli adempimenti legislativi previsti dal D.lgs. 231/2001 (Responsabilità Amministrativa delle Imprese), dalla Legge 190/12 (Anticorruzione), dal D.lgs. 33/2013 (Trasparenza), dal D.lgs. 196/2003 – e dal Regolamento UE 679/2016 (Tutela dei dati personali – Gdpr).

2.4 Rapporto con Codice Etico e di Comportamento

La Società, nell'ambito della predisposizione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ha adottato un Codice Etico e di comportamento, all'interno del quale vengono declinati concetti come legalità, regole di condotta, e assenza di conflitto di interessi.

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

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

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

PARTE GENERALE

tutte le procedure e i regolamenti adottati dalla Società, oltre che documenti ufficiali aziendali.

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

L'obiettivo finale dell'adozione di tale documento, è quello di prevenire comportamenti irresponsabili ed illeciti di chi opera in nome e per conto dell'Azienda, introducendo una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti, e di tutti i soggetti esterni che hanno rapporti a qualunque titolo con la Società.

2.5 Rapporto con P.T.P.C.T.

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

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

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

2.6 Prescrizioni relative alla gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (istituto del Whistleblowing)

Con l'espressione *Whistleblowing* si intende la segnalazione del dipendente in relazione ad eventuali irregolarità, condotte illecite, o violazioni commesse all'interno della Società, e del quale lo stesso sia venuto a conoscenza direttamente o indirettamente nel corso dello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

La materia, precedentemente disciplinata dalla L. 179/2017, è stata innovata dal D.lgs. 24/2023¹ di attuazione della Direttiva Europea 2019/1937, il quale ha raccolto in un unico testo normativo l'inte-

¹ D.lgs. n. 24/2023 ha abrogato le disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-ter e comma 2-quater, e modificato l'art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231.

PARTE GENERALE

ra disciplina dei canali di segnalazione e del regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, e di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

L'obiettivo di tale Direttiva è stato quello di prevedere regole di armonizzazione minima della materia in tutti gli Stati membri secondo una duplice prospettiva: quella della tutela della manifestazione del pensiero del segnalante, e quella del rafforzamento della legalità e trasparenza all'interno delle Società e degli Enti in funzione della prevenzione dei reati.

Da questa doppia finalità discendono:

- diritto di protezione per il whistleblower (riservatezza, anonimato, divieto di atti ritorsivi);
- obblighi organizzativi per le Società/gli Enti (istituzione di canali di segnalazione interni ed esterni, procedure per garantire i diritti di riservatezza).

Al fine di dare efficace attuazione a quanto previsto dal nuovo Decreto, la Società ha aggiornato il proprio Regolamento in materia², il quale in particolar modo:

- prevede canali di segnalazione che consentono ai lavoratori dipendenti³ di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi (comprese disposizioni normative europee) e regolamenti, del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Codice Etico, del Modello 231 nonché del sistema di Regole e Procedure interne adottate dalla Società; il segnalante potrà utilizzare altresì il **canale esterno** (gestito dall'ANAC), e la **divulgazione pubblica mediante i media** (al ricorrere delle condizioni);
- garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
- contempla misure di protezione per gli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi ecc.);
- vieta il compimento di ogni forma di ritorsione a danno della persona che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.).

Nel rispetto dell'art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231 e del D.lgs. n. 24/2023, il presente Modello 231 estende l'applicazione di cui al Sistema Disciplinare anche nei confronti di chi viola le norme sulla gestione della segnalazione e/o le misure poste a tutela del segnalante, nonché nei confronti del segnalante nei casi di cui all'articolo 16, comma 3, del D.lgs. n. 24/2023, salvo quanto previsto dall'articolo 21, comma 1, lettera c) del medesimo Decreto (cfr. infra § 4 "*Il Sistema Disciplinare*").

Le segnalazioni possono essere trasmesse in forma anonima attraverso il Portale informatico di cui l'Azienda si è dotata, all'indirizzo, <https://apam.segnalazioni.net/>, accessibile dalla pagina dedicata al Whistleblowing presente sul sito internet aziendale nella sezione "*Società Trasparente*".

Le segnalazioni possono essere altresì trasmesse:

² Delibera del consiglio di amministrazione del 15/07/2023

³ Da intendersi nella sua ampia accezione, identificando tutti i soggetti che hanno avuto una relazione qualificata con l'ente, presente o passata.

PARTE GENERALE

- in forma orale richiedendo un incontro con il R.P.C.T., tramite chiamata diretta al numero indicato, ovvero a mezzo mail, ai riferimenti indicati sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente “ dedicata al “Whistleblowing” ;
- per posta ordinaria all’indirizzo presente sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente “ dedicata al “Whistleblowing” .

Per ulteriori approfondimenti rispetto a quanto illustrato nel presente paragrafo (disciplina il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni), si rimanda al Regolamento in materia di Whistleblowing adottato dalla Società, che costituisce parte integrante del presente Modello 231.⁴

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Nomina

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

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

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

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

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

L'Organismo è unipersonale, scelto, giusta procedura di selezione, 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 competenza in tali materie, ed in possesso dei requisiti di onorabilità, indipendenza ed autonomia, in assenza di conflitti di interesse.

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, fermo restando l'onere in capo allo stesso di svolgere l'incarico con la giusta professionalità, assicurando la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso nel corso del proprio incarico, astenendosi dall'utilizzare le stesse per scopi non conformi alle proprie funzioni di Odv.

⁴ Ultima versione aggiornata adottata dal Consiglio di Amministrazione di Apam Esercizio Spa in data 14/07/2023

PARTE GENERALE

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

3.2 Compiti, funzioni e poteri

Caratteristica fondamentale dell'Organismo di Vigilanza è **l'autonomia e l'indipendenza** 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. Lo stesso deve altresì operare con **continuità d'azione**, al fine di un'efficace e costante attuazione del Modello, circostanza che gli viene garantita sia dalla durata dell'incarico, non inferiore al triennio, sia dal fatto di ricevere costanti informazioni mediante il "flusso informativo".

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

3.3 Coordinamento attività di controllo con il R.P.C.T.

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

3.4 Ruolo dell'Organismo di vigilanza in materia di Whistleblowing

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni in materia di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti, fatta salva la possibilità di questi ultimi di inoltrare direttamente le segnalazioni al R.P.C.T., all'ANAC ovvero all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, spetta all'Organismo di Vigilanza dell'Ente di concerto con il R.P.C.T il presidio della procedura di gestione delle segnalazioni.

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

- verificare, di concerto con il R.P.C.T., la fondatezza di quanto oggetto di segnalazione, per il tramite di giusta attività istruttoria, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza;
- valutare la sussistenza della condizione di indispensabilità della conoscenza del nominativo del Whistleblower qualora si renda necessario per la difesa dell'incolpato;
- trasmettere le segnalazioni ricevute ai terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, qualora non decida per l'archiviazione;
- verificare che non vi siano atti di ritorsione nei confronti del segnalante.

3.5 Flussi informativi

L'Art. 6 c. 2 lett. D) del Decreto legislativo 231/2001 individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni/dati/notizie identificate dallo stesso e/o da questi richieste alle singole strutture interne della Società, nonché ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni aziendali coinvolte in occasione di ispezioni, accessi e/o verifiche presso la Società dovranno darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a:

- rilevanti cambiamenti dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
- modifiche normative al Decreto legislativo 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.

PARTE GENERALE

In merito a fatti che potrebbero generare la responsabilità della società ai sensi del D.lgs 231/2001, i dipendenti, collaboratori interni ed esterni ed i dirigenti che siano o vengano a conoscenza di fatti o comportamenti che possano configurare una violazione del Modello o che non siano in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, hanno la possibilità di segnalarlo nelle modalità di cui al § "Whistleblowing" di cui al punto 2.6.

Tutte le segnalazioni sono oggetto dei flussi informativi periodici, salvo quelle trasmesse per il tramite della Piattaforma informatica di cui la Società risulta dotata, per le quali l'Odv risulta destinatario diretto unitamente al RPCT.

Oltre alle segnalazioni, devono essere obbligatoriamente trasmesse le informative inerenti:

- atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di alcuno dei reati di cui al D.lgs 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti, Consulenti, etc. ad in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- l'inizio di indagini o ispezioni da parte di Autorità Giudiziaria o di Controllo.
- ogni altro dato che l'Organismo ritenga utile per lo svolgimento del proprio mandato (nei limiti della pertinenza e non eccedenza).

Potrà essere all'uopo utilizzata la casella di posta elettronica dell'Odv dedicata per i flussi informativi: organismo231.apam@gmail.com.

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

Ogni dato o informazione trattati dall'Organismo saranno conservati in apposito archivio informatico e/o cartaceo per i successivi 10 anni.

3.6 Attività di Reporting

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

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

L'Organismo predisponde con periodicità annuale una relazione scritta per il Consiglio

PARTE GENERALE

d'Amministrazione, contenente i seguenti elementi:

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

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Premessa

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'esercizio di responsabilità della Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello, così come il Codice Etico, contiene regole vincolanti per tutti i destinatari, la cui violazione deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o della punibilità dello stesso.

4.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La Società, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Modello sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore e ss.mm.ii..

La Società assicura, altresì, che l'iter procedurale seguito per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione e in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell' O.d.V. che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento (cfr. infra §, 4.7)

4.3 Sanzioni previste per il personale dipendente della Società

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

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

PARTE GENERALE

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

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

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare, può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

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.

4.4 Sanzioni previste per i Dirigenti

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

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

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

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

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

4.5 Sanzioni previste per Amministratori e Sindaci del Collegio Sindacale

In caso di violazione del presente 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.

PARTE GENERALE

4.6 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.

4.7 Il Procedimento di accertamento ed irrogazione delle sanzioni

Ai fini dell'effettività del Modello si ritiene opportuno descrivere il procedimento di accertamento ed irrogazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti sopra indicati.

Nel merito dell'irrogazione delle sanzioni, la funzione propulsiva viene svolta dall'OdV, il quale, ricevuta una segnalazione, anche anonima ovvero acquisiti nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni, nel rispetto della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si procede con i suddetti accertamenti.

Esaurita l'attività di ricerca, verifica e controllo, l'OdV valuta sulla base degli elementi in proprio possesso se e stata realmente integrata un'ipotesi di violazione sanzionabile del Modello, ed in caso positivo dovrà procedere alla segnalazione agli organi aziendali competenti.

In particolare:

- 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, la 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 e la 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.

PARTE GENERALE

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.

In caso negativo, procederà comunque a trasmettere segnalazione al responsabile della funzione che gestisce il personale ed all'Amministratore della Società per le eventuali valutazioni circa la rilevanza della condotta rispetto alla legge ed ai regolamenti applicabili.

Qualora gli organismi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione rilevino che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV concreti anche una o più violazioni delle previsioni dei regolamenti aziendali e/o della contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potranno irrogare anche una sanzione più grave rispetto a quella proposta dall'OdV e sempre tra quelle in concreto applicabili.

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

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

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, successive modifiche ed integrazioni sostanziali 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

PARTE GENERALE

intervenute:

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

Le proposte di modifica, aggiornamento e di integrazione del Modello possono sempre essere formulate altresì dal R.P.C.T. Eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere non sostanziale (quali ad esempio aggiornamenti normativi, denominazioni di società, etc), potranno essere apportate altresì in autonomia da quest'ultimo.

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

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

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

PARTE SPECIALE

1. PREMESSA: REATI 231

La parte speciale del Modello viene sviluppata in base alle specifiche attività sensibili ed in relazione alle aree ove si annida più alto il rischio della commissione di reati da parte di soggetti che svolgono la propria attività per la società.

Considerata la realtà Aziendale, e la mappatura delle aree di rischio alla quale si rimanda (All. 5), le fattispecie di reato ipotizzabili possono essere principalmente ricondotte a:

- reati contro la PA (corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico);
- reati societari (false comunicazioni sociali, impedito controllo, operazioni in pregiudizio ai creditori, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali, formazione fittizia del capitale e illecita influenza sull'assemblea);
- reato di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- reati ambientali (inquinamento ambientale).

Nell'ambito dell'elencazione di cui di seguito, viene rappresentata la totalità dei reati presupposto, evidenziando quelli per i quali i profili di rischio si ritengono non compatibili, e pertanto non verosimilmente configurabili stando all'attività societaria svolta, ovvero trascurabili. Nell'ambito della mappatura delle Aree di rischio, per ciascuna Area Sensibile si è provveduto nel dettaglio a indicare le fattispecie potenzialmente commissibili nell'interesse o a vantaggio della Società, da parte di soggetti ad essa riconducibili, idonee a generare responsabilità in carico alla medesima.

2. FATTISPECIE DI REATO

REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(art. 24, D.Lgs. 231/01) [Articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.lgs. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023]

- *Malversazione di erogazioni pubbliche* (art. 316-bis c.p.); [articolo modificato dal D.L. n.13/2022, aggiornato alla L. di conversione n. 25/2022]
- *Indebita percezione di erogazioni pubbliche* (art. 316-ter c.p.); [articolo modificato dal D.lgs. n.13/2022, aggiornato alla L. di conversione n. 25/2022]
- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee* (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);[articolo modificato dal D.lgs. n.75/2020, e dal D.lgs. n. 150/2022]

PARTE SPECIALE

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); [articolo modificato dal D.L. n.13/2022, aggiornato alla L. di conversione n. 25/2022]
- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico* (art. 640-ter c.p.);
- *Frode nelle pubbliche forniture* (art. 356 c.p.)
- *Turbata libertà degli incanti* (art. 353 c.p.) [art. introdotto dalla L. n. 137/2023]
- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente* (art. 353 bis) [art. introdotto dalla L. n. 137/2023]

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7; modificato dal D.lgs. n. 7 e 8/2016, e dal D.L. n. 105/2019]

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) [Reato sostituito dall'art. 2, comma 1, lett e), D.Lgs. 15 Gennaio 2016, n. 7];
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.); [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 - quater c.p.); [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.); [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.); [articolo modificato dalla L. 238/2021];
- 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]; [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- 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]; [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- 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]; [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- 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]; [articolo modificato dalla L. 238/2021]
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.) [Articolo modificato dal D.lgs. 184/2001]
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.); (non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica [Reato introdotto dall'art. 1 D.L. 21 settembre 2019 n. 105]
(*non configurabile nel contesto societario di riferimento*)

PARTE SPECIALE

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

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

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- 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.)
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)

PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO DI UFFICIO

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

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

PARTE SPECIALE

- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019];
- Peculato (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.lgs. 75/2020];
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.lgs. 75/2020];
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D.lgs. 75/2020]

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

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

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.) [integrazione all'art. 453 c.p. dal D.Lgs. 21 giugno 2016, n. 125];
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Alterazione di monete falsificate (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- 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.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- 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];
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- 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.).
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

(art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 aggiornato dal D.lgs. 19/2023]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);

PARTE SPECIALE

- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)

REATI SOCIETARI

(art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017 e dal D.lgs. n.19/2023]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [Articolo modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69] e fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
(*non configurabile nel contesto societario di riferimento*)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); ;(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190] e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.lgs. 19/2023]
(*non configurabile nel contesto societario di riferimento*)

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]

Si rileva che le fattispecie di reato di cui all'art. 25 quater, stando alla tipologia di attività svolta, non sono verosimilmente configurabili all'interno del contesto Societario di riferimento.

PARTE SPECIALE

PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

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

Si rileva che le fattispecie di reato di cui all'art. 25 quater, stando alla tipologia di attività svolta, non sono verosimilmente configurabili all'interno del contesto Societario di riferimento.

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

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

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater); [articolo modificato dalla L. 238/2021]
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies) [aggiunto dalla Legge 4 marzo 2014, n. 39, art.3]; [articolo modificato dalla L. 238/2021]
(rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis) [aggiunto dalla Legge 199/2016 art. 1]

REATI DI ABUSO DI MERCATO

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

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998); [Articolo modificato dalla L. 238/2021]
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998); [articolo modificato dalla L. 238/2021]
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)

PARTE SPECIALE

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 L. 3 agosto 2007, n. 123, art. 9]

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

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, modificato dall L. n. 186/2014, D.lgs. n. 195/2021,]

- 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.).[Articolo modificato dal D.lgs. 195/2021];
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).[Articolo modificato dal D.lgs. 195/2021]

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

[art. 25-octies.1, D.lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dal D.L. 10 agosto 2023 n.105 e dalla L. n. 137/2023]

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.).
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.).
- frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]

ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

[art. 25-octies.1, D.lgs. 231/01)[Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dal D.L. 10 agosto 2023 n.105 e dalla L. n. 137/2023]

- Altre fattispecie

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 e modificato dalla L. n. 93/2023]

- 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

PARTE SPECIALE

essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)

- 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);
(*rischio trascurabile nel contesto societario di riferimento*)
- 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); [modificato dalla L. n. 93/2023]
- 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).
(*non configurabile nel contesto societario di riferimento*)

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

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

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

REATI AMBIENTALI

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

PARTE SPECIALE

modificato dalla L. n. 68/2015, dal D. Lgs. n. 116 del 3 settembre 2020 edal D.L. 10 agosto 2023 n.105 e dalla L. n. 137/2023]]

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1 e modificato dal D.L. 10 agosto 2023 n.105 e dalla L. n. 137/2023]
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1 e modificato dal D.L. 10 agosto 2023 n.105 e dalla L. n. 137/2023]
(rischio trascurabile)
- 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];
(rischio trascurabile)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) [Articolo introdotto dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, art. 1];
(rischio trascurabile)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- 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);
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 137); (rischio trascurabile)
- 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);
(rischio trascurabile)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs 152/06, art. 258);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260, richiamo da intendersi riferito all'art. 452-quaterdecies c.p. ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 1 marzo 2018 n. 21);
(rischio trascurabile)
- Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (D.lgs 152/06, art. 279)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (L. 154/93, art. 3, comma 7).

PARTE SPECIALE

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, modificato dalla L. 17 ottobre 2017 n. 161]

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

REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

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

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

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

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

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

REATI TRIBUTARI

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

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

PARTE SPECIALE

CONTRABBANDO – DIRITTI DI CONFINE

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

Si rileva che le fattispecie di reato di cui all'art. 25 sexiesdecies, stando alla tipologia di attività svolta, non sono verosimilmente configurabili all'interno del contesto Societario di riferimento.

DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

[art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. 22/2022]

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.) *(rischio trascurabile)*
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.) *(rischio trascurabile)*
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.) (non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Impiego di beni culturali provenienti da delitto (art. 518-quinquies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Autoriciclaggio di beni culturali (art. 518-septies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-nonies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Uscita o esportazioni illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
(rischio trascurabile)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518- quaterdecies c.p.)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)

RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

[art. 25-duodevicies, D.lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. 22/2022]

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 518-terdecies)
(non configurabile nel contesto societario di riferimento)

PARTE SPECIALE

REATI TRANSNAZIONALI

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

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
(*rischio trascurabile*)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
(*rischio trascurabile*)
- 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)
(*rischio trascurabile*)
- 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);
(*rischio trascurabile*)
- 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);
(*rischio trascurabile*)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
(*rischio trascurabile*)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
(*rischio trascurabile*)

3. ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito vengono riportate le aree di rischio, e le attività sensibili a queste riconducibili, da monitorare per un'efficace applicazione del Modello.

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

- Reclutamento.
- Progressione di carriera.
- Gestione del Personale

Area di rischio 1b) Conferimento incarichi di collaborazione ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni"

- Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio 1c) Incarichi e nomine

- Conferimento Incarichi e nomine organo amministrativo e di controllo e dell'incarico di organo di revisione.
- Conferimento Incarichi interni

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

- Affidamento appalti lavori, servizi e forniture per affidamenti con pubblicazione bando di gara.

PARTE SPECIALE

- Affidamento appalti per lavori, servizi e forniture senza previa pubblicazione di bando o senza previa indizione di gara o con procedura negoziata per affidamenti ex art. 50 c. 1 lett. c) d) e) del D.lgs. 36/2023
- Affidamento diretto anche senza previa consultazione di più OO.EE. Per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e lavori di importo inferiore a 150.000 euro
- Esecuzione contratto.
- Proroghe contrattuali (art. 120 comma 10 del D.lgs. 36/2023)
- Rinnovo, ripetizione contrattuale – art. 76 comma 6 del D.lgs. 36/2023
- Affidamento incarichi professionali
- Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212 del D.lgs. 36/2023
- Rispetto della normativa antiriciclaggio ex D.lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.

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

- 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 non vincolate (discrezionali nell'*an* e nel *quantum*).

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

- Acquisizione immobili tramite locazione passiva o compravendita immobiliare
- Alienazione mobili registrati, immobili o locazione attiva
- Utilizzo di impianti, strutture, locali e immobili di proprietà della società

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 RTI/ 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).
- - Gestione dei contatti con le P.A. in fase negoziale (richiesta di chiarimenti sulle specifiche indicate nei bandi di gara e nelle richieste di offerta ed in merito alla predisposizione della documentazione di offerta).
- Aggiudicazione e stipula del contratto.

PARTE SPECIALE

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.

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.

PARTE SPECIALE

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

- Gestione dei rapporti con l'ente pubblico per la definizione/negoziatura del rapporto e per la varianti di concessioni.
- Gestione dei rapporti con funzionari pubblici in occasione della definizione del contratto.
- Gestione dei rapporti con i soggetti privati per la definizione/negoziatura del rapporto e per la negoziazione di modifiche al 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 periodiche per idoneità del personale dipendente.
- Gestione rapporti con Enti previdenziali per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali relativi a dipendenti e collaboratori.

Area di rischio 12) Affari legali e contenzioso

- Gestione del contenzioso extra giudiziale e giudiziale (transattivo).
- Gestione del recupero crediti e dei relativi interessi di mora.
- Nomina dei legali e di figure professionali ad essi assimilati (periti, CTU) e verifica 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.
- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di bilancio civilistico
- Predisposizione delle relazioni allegare ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre al consiglio di amministrazione.
- Gestione degli adempimenti societari presso la C.C.I.A.A. e l'Ufficio del Registro
- Collaborazione e supporto agli organi amministrativi delle società nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
- Gestione adempimenti fiscali e tributari.
- Utilizzo strumenti di pagamento diversi dai contanti

PARTE SPECIALE

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 (vidimazione, etc.) e dei rapporti con i funzionari pubblici preposti

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

- Gestione contratti
- Affidamento contratti.

Area di rischio 19) Acquisizione Servizi Noleggio con Conducente

- Aggiudicazione gare promosse da enti pubblici.

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

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

PARTE SPECIALE

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.
- Gestione accessi account e profili
- Gestione sicurezza dati informatici e personalità
- Gestione e utilizzo dispositivi informatici aziendali

Area di rischio 23) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi

- 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.

PARTE SPECIALE

- Gestione dei rapporti con funzionari della direzione delle entrate in caso di verifiche fiscali.
- Gestione dei rapporti con le Forze dell'ordine (ex Guardia di finanza, Polizia, etc) in occasione di accertamenti, verifiche, ispezioni.
- Sistema di verifica contabile degli introiti del sistema di bigliettazione

4. PROCEDURE DI CONTROLLO SULLE AREE A RISCHIO

4.1 Misure di controllo generali

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE SPECIALE

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

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

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

- a) proporre all'organo amministrativo la bozza dei piani strategici del budget, dei piani di investimento e delle linee guida in materia di appalti e approvvigionamenti;
- b) compiere tutti gli atti previsti nei documenti di cui al precedente punto e ss.mm., così come approvati dall'organo amministrativo;
- c) procedere alla definizione delle linee guida in materia del personale dipendente, ivi inclusi i dirigenti, e alla definizione dell'organigramma aziendale contenente l'indicazione dei direttori, del primo livello e del secondo livello, da sottoporre per l'approvazione all'organo amministrativo, e quindi assumere e licenziare il personale con esclusione di quello dirigenziale;
- d) rappresentare la società presso le associazioni di categoria e le associazioni sindacali, curando i rapporti con tali associazioni, previa consultazione con il Presidente,
- e) compiere tutti gli atti di gestione non rientranti nei documenti di cui al precedente punto e ss.mm., che non siano riservati ad altri organi della società, compresi gli atti aventi ad oggetto la compravendita e/o la permuta di mezzi di trasporto pubblico, purché comportanti impegni il cui valore, per ogni singola transazione, o per una serie di transazioni collegate (funzionali alla realizzazione della medesima operazione), non sia superiore ad euro 500.000,00 (cinquecentomila/00);
- f) nominare o revocare procuratori per l'esercizio di tutti o parte dei poteri conferitigli e che questi, avrà l'obbligo di riferire all'organo amministrativo con cadenza almeno bimestrale, circa l'andamento della gestione, la sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società;

Con Procura notarile del 31/03/2023, è stato nominato [Delegato del datore di lavoro per la sicurezza](#) presso la Società, l'Ing. Giorgio Rendo, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, al quale è stato delegato il compimento di tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del

PARTE SPECIALE

medesimo decreto, nonché funzioni e adempimenti descritti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e tutela ambientale, conferendogli funzioni/obblighi e adempimenti, tra i quali:

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

4.2 Misure di controllo specifiche

Di seguito si riportano le misure di controllo specifiche adottate da Apam in relazione a talune tra le principali aree di rischio prese ad esame.

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

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

In particolare con il Regolamento per il reclutamento del personale:

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

PARTE SPECIALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Attualmente il controllo contabile è stato affidato a una società di revisione legale iscritta

PARTE SPECIALE

nell'apposito Albo.

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

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

In particolare:

- elabora la proposta di P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- redige annualmente una relazione indicando i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione e l'efficacia delle misure adottate, con particolare riferimento alla gestione dei rischi, all'adempimento degli oneri formativi, alla necessità di eventuali integrazioni da dover apportare al Piano o al Codice Etico, alle sanzioni previste in caso di violazioni;
- in materia di trasparenza, provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e svolge il dovuto monitoraggio.

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

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

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

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

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

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

PARTE SPECIALE

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

- “Regolamento interno acquisti”.
- 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”.
- Pubblicazione sul sito internet aziendale (e con il D.lgs. 36/2023 sulla piattaforma acquisti, il quale opera in regime di interoperabilità), di tutte le informazioni come richiesto dalla normativa in materia, principalmente dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 36/2023 (Precedentemente D.lgs. 50/2016), per quanto attiene alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere, servizi e forniture.

In particolare con il Regolamento:

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

È vietata l'accettazione di denaro o altre utilità o benefici da parte dei fornitori, anche per interposta persona, ove eccedano la pratica di normale cortesia ovvero non siano di modico valore.

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 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

PARTE SPECIALE

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

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

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

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

PARTE SPECIALE

materia di regolarità contributiva.

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, 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 RTI/ ATI)

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

Nel caso in cui la Società si occupi di progetti speciali e necessiti di un partner, inteso come controparte contrattuale o un soggetto con il quale la Società forma una collaborazione contrattuale regolata (RTI o ATI), 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;

PARTE SPECIALE

- 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 il 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, internal auditing ed Organismo di Vigilanza ed a periodico monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito all'attuazione delle misure specifiche e generali previste.

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

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

Le attività sono soggette ad auditing ad opera di soggetti terzi, 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

PARTE SPECIALE

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 (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;
- individuato 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, 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).

PARTE SPECIALE

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

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

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

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

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

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

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

PARTE SPECIALE

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

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

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

Area di rischio 12) Affari legali e contenzioso

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

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

PARTE SPECIALE

Area di rischio 13) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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

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

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

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

Alla luce dell'inserimento nel dicembre 2019 all'interno del D.Lgs. 231/2001 dell'art. 25-quinquiesdecies (ulteriormente implementato dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020) il quale ha aggiunto nel novero dei reati presupposto idonei a configurare una responsabilità diretta in capo alla Società diverse figure delittuose in materia tributaria ex D.Lgs. 74/2000, dei rischi correlati ed eventualmente configurabili a livello societario ne è stato preso atto nella fase di mappatura.

In via preventiva, al fine di scongiurare l'integrazione delle suddette fattispecie criminose

PARTE SPECIALE

al proprio interno, la Società prevede:

- la chiara individuazione dei soggetti ai quali sono attribuiti i poteri riguardanti la gestione degli adempimenti fiscali e dichiarazioni sottoscritte dai soggetti coinvolti nelle attività di elaborazione dei dati di natura fiscale attestanti la veridicità degli stessi; si consideri altresì l'introduzione ai sensi del D.lgs. 231/2007 (c.d. normativa antiriciclaggio) dell'obbligo di identificazione del "Titolare effettivo" della Società, tesa a prevenire e scongiurare sul nascere possibili operazioni riciclati, quali il reimpiego nel sistema economico legale di denaro, beni o altre utilità di provenienza e matrice illecita.⁵
- l' utilizzo esclusivo di modalità di pagamento tracciato per le operazioni di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e consulenze;
- la verifica periodica costi addebitati su carta di credito per eventuali pagamenti effettuati;
- identificazione e segnalazione di attività sospette (sulla base profilo soggettivo di controparte, condotte reticenti della stessa, profilo economico patrimoniale dell'operazione).

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

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 concernenti i titolari di incarichi di consulenza e collaborazione: l'A.N.A.C., come da propria interpretazione resa con le "Faq in materia di trasparenza sull'applicazione del D.Lgs. 33/2013" ha ricompreso anche i componenti del Collegio Sindacale.
- Segregazione delle funzioni responsabili delle attività di redazione dei documenti contabili e delle attività di controllo e revisione.

⁵Stando agli orientamenti forniti congiuntamente dal MEF, dalla Banca d'Italia e dell'Unità per l'Informazione Finanziaria per i tramite delle relative FAQ, raccolta nel documento n. 8/2023 di Assonime dal titolo "Q&A sull'individuazione del titolare effettivo delle Società di capitali e obblighi connessi", il quale al punto 4.1, nel merito dell'individuazione del T.E. nell'ambito delle Società Partecipate, focalizzandosi sulla ratio della norma riporta che "l'individuazione del T.E. è funzionale a realizzare un regime di trasparenza su chi sia la persona fisica dietro lo schermo societario, che è la beneficiaria sostanziale dell'operazione oltre che portatore del reale interesse economico sotteso alla stessa", concludendo che, non potendosi applicare i criteri di cui all'art. 20, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/2007, in quanto il controllo sulla Società partecipata non è esercitato da "persona fisica", oltre a non essere coerente tale identificazione con la finalità della normativa, Apam per l'individuazione del proprio titolare effettivo ha applicato il criterio residuale di cui al succitato co. 5 dell'art. 20 del D.Lgs. 231/2007.

PARTE SPECIALE

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

Area di rischio 16) Gestione pratiche di risarcimento danni

- Procedura "Gestione del danno da responsabilità di terzi";
- Procedura "Gestione amministrativa dei sinistri";
- Presenza di più soggetti per ogni procedimento di determinazione del danno o dell'entità del risarcimento anche nella fase di transazione;
- Definiti i ruoli e le competenze dei soggetti responsabili dello svolgimento delle pratiche di risarcimento danni e dei contatti con i soggetti terzi;

PARTE SPECIALE

- 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, a società specializzate, la gestione dei rapporti con i clienti finali.

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

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

PARTE SPECIALE

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 RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), RSL (Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza), Medico

PARTE SPECIALE

Competente, Addetti al primo soccorso, Addetto emergenze in caso di incendio;

- Prevista la partecipazione ai corsi di aggiornamento definiti dalla normativa di settore per RSPP, RSL, dirigenti, preposti e addetti all'emergenza.
- Prevista specifica formazione per i lavoratori dipendenti riguardante i rischi legati alla sicurezza e la salute connessi all'attività aziendali e a quelli specifici ai quali gli stessi sono esposti a seconda dell'attività svolta.
- Previste misure di prevenzione nel caso di esposizione ad un rischio biologico (ex Covid-19)

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

PARTE SPECIALE

specifiche e generali previste.

Area di rischio 22) Gestione sistema informatico

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

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

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

Area di rischio 23) Gestione sponsorizzazioni e/o contributi

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

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

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

PARTE SPECIALE

- “Regolamento contributi e sponsorizzazioni”
- 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.
