

Modello di organizzazione, gestione e controllo delle attività della A.M.I.U. S.p.A. per la prevenzione di comportamenti illeciti o contrari alle previsioni del codice etico.

Versione 1.0

1. Numero di versione.

Il numero di versione del modello è composto da due cifre nel formato *x.y*.

La cifra a sinistra del punto (*x*) viene incrementata ad ogni modifica del modello adottata per come previsto al punto 3.2 “Approvazione e modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (e del Codice Etico)” della Parte Generale.

La cifra a destra del punto (*y*), viene incrementata in caso di modifiche redazionali (correzioni di errori di battitura, nuova impaginazione, coordinamento del testo, ecc..).

<i>Versione 1.0 del 04/06/2014</i>	<i>Versione iniziale</i>
------------------------------------	--------------------------

Manuale del Modello di Organizzazione e Gestione D.Lgs. 231/2001. Indice.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 08 giugno 2001 n. 231 E SS. MM. e II. NOTA INTRODUTTIVA E DESTINATARI DEL MODELLO.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO: LA METODOLOGIA ADOTTATA.

3. METODOLOGIA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E AGGIORNAMENTO

4. SISTEMA DI CONTROLLO, DI DEFINIZIONE E DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

5. MAPPA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA.

7. OBBLIGHI D'INFORMAZIONE (I FLUSSI).

8. SISTEMA DISCIPLINARE.

9. VERIFICHE PERIODICHE.

10. MODELLO, CODICE ETICO E DOCUMENTAZIONE COLLEGATA.

ALLEGATI:

A. Codice Etico della società

B. Organigramma-funzionigramma con esemplificazione delle funzioni e delle aree di responsabilità

C. Check list di valutazione del rischio reato

D. I principi del governo societario:

Protocollo 1 – Gestione dell'erogazione dei finanziamenti pubblici e appalti

Protocollo 2 – Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione

Protocollo 3 – Gestione dell'attività svolta e prevenzione dei reati societari

Protocollo 4 – Gestione per la Sicurezza sui luoghi di lavoro

Protocollo 5 – Organismo di Vigilanza: gestione ed attività

Protocollo 6 – Prevenzione dei reati ambientali

E. Catalogo degli illeciti

1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. NOTA INTRODUTTIVA E DESTINATARI DEL MODELLO.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui agli art. 11 e 14 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come Società, Consorzi, ecc. di seguito denominati ”Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi (come riportato nell'art. 5 del Decreto):

1. da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;

2. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di reato.

Le sanzioni previste sono di tipo pecuniario, e interdittivo.

Queste ultime, tra le più gravi, vengono comminate congiuntamente a quelle pecuniarie e prevedono oltre all'interdizione dall'esercizio dell'attività, anche la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio e dall’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti o contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il Decreto 231/2001 all'art. 4 prevede la responsabilità dell'Ente con sede principale in Italia e per quei reati commessi all'estero, purché nei confronti dello stesso Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

L’illecito configurato dalla legge a carico dell’Ente dipende dalla commissione di uno dei reati, nel suo interesse o a suo vantaggio, previsti e disciplinati dalla sezione terza del Decreto Legislativo 231/2001.

Il Decreto Legislativo n. 231 del 08/06/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli Enti per i reati espressamente indicati dagli articoli 24-26 del Decreto medesimo che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora *“commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*.

L'art. 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità per quegli Enti che, abbiano adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati previsti dalla normativa e della specie di quello eventualmente verificatosi”*.

In ottemperanza della disciplina innanzi indicata, la società A.M.I.U. S.p.A., con sede legale in Taranto alla Via della Croce, ha adottato il presente documento al fine di individuare e riassumere, dal complesso sistema di normative organizzative e di regole di controllo interno che disciplinano lo svolgimento delle operazioni aziendali, quelle che devono intendersi poste a specifico presidio dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, e dalle sue successive modifiche ed integrazioni.

Questo Modello di Organizzazione, approvato dall'assemblea dei soci alla data del Consiglio di Amministrazione (cfr. verbale e delibera), dunque, descrive gli strumenti organizzativi attuati dalla Società per lo svolgimento dei processi aziendali in modo coordinato e controllato. Sono descritti sia i processi specifici del business aziendale sia quelli di misurazione, gestione e controllo, nelle aree aziendali cosiddette *“a rischio”*, ove potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto su indicato.

Il Modello di organizzazione e gestione della AMIU S.p.A. si compone:

- ✓ del Codice Etico, documento che definisce la mission aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento;
- ✓ di una Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal codice etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso (il presente documento); dell'Organigramma – funzionigramma dell'ente, debitamente approvato in uno all'approvazione del Modello;

- ✓ di una Parte Specifica che a sua volta è composta da:
 - Protocollo 1 – gestione dell’erogazione dei finanziamenti pubblici e appalti;
 - Protocollo 2 – gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione;
 - Protocollo 3 – gestione dell’attività svolta e prevenzione dei reati societari;
 - Protocollo 4 – gestione per la Sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Protocollo 5 – Organismo di Vigilanza: gestione e attività;
 - Protocollo 6 – Prevenzione dei reati ambientali;
- ✓ Manuale e procedure del Sistema di Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.V.R. - D.Lgs. 81/2008);
 - ✓ una check list volta ad attribuire i valori di rischio alle attività dell’ente (attività di risk assessment), da eseguirsi ogni qualvolta ne ricorrano i presupposti e le condizioni, per la finalità della verifica del grado di efficacia del Modello e degli altri documenti allegati o comunque collegati allo stesso.

2 – L’ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO: LA METODOLOGIA ADOTTATA.

2.1 I contenuti del modello di organizzazione e gestione.

Anche alla luce delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 231/2001, il sistema organizzativo e gestionale di A.M.I.U. S.p.A., prevalentemente impegnata nel campo della gestione di servizi ambientali in generale, intende garantire che lo svolgimento delle proprie attività avvenga nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato dalla stessa in fase di prima emissione del presente documento, anche attraverso la presentazione, divulgazione e spiegazione al personale dipendente.

Il Modello Organizzativo è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle possibili condotte illecite che potrebbero essere realizzate nel settore specifico di attività della Società.

Nella predisposizione del presente Modello, i professionisti incaricati della redazione del documento, oltre ad osservare le prescrizioni indicate dal Decreto, hanno altresì tenuto conto dei principi espressi nelle Linee Guida predisposte da Confindustria, redatte nel 2002, aggiornate fino al dicembre 2012.

E' noto che dette Linee Guida hanno ottenuto una dichiarazione di "idoneità" da parte del Ministero di Grazia e Giustizia, tale da consentire di affermarne l'adeguatezza ad assumere il carattere di complesso di criteri e principi che, se opportunamente seguiti nella redazione di ogni Modello di Organizzazione, rendano il documento stesso tendenzialmente idoneo ad assolvere alla sua funzione esimente secondo la disciplina del Decreto Legislativo.

Le stesse, in ogni caso, rappresentano un autorevole parametro di riferimento in tema di predisposizione di modelli di organizzazione e gestione.

Gli aspetti salienti delle Linee Guida sono qui di seguito brevemente illustrati:

a) identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area o settore di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli agli obiettivi perseguiti dal D. Lgs. 231/01;

b) progettazione del sistema di controllo ovvero di protocolli finalizzati a programmare sia la formazione che l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire.

Proprio in funzione della realizzazione di tali obiettivi, è stato previsto dalle sopra citate Linee Guida un sistema di controllo le cui componenti di maggior rilievo sono:

i. Codice Etico;

ii. sistema organizzativo chiaro e formalizzato, con attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e specifica previsione dei principi di controllo adottati;

iii. procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;

iv. poteri autorizzativi e di firma, con puntuale indicazione dei limiti di approvazione delle spese;

v. sistema di controllo di gestione in grado di segnalare tempestivamente situazioni di particolare criticità;

vi. comunicazione al personale e programma di formazione.

c) individuazione di un Organismo di controllo (l'OdV) interno all'impresa con il compito di vigilare sull'efficacia, adeguatezza ed applicazione del modello;

d) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello Organizzativo della A.M.I.U. S.p.A., rappresentato dal presente documento e dagli allegati, intende proporsi come un insieme organico di disposizioni, schemi, regole e previsioni, necessari alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Modello vuole costituire risposta efficace per:

–provvedere all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

–definire specifiche procedure dirette a delineare e attuare le decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

–individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

–adempire agli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

–applicare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2 Modalità di gestione del modello organizzativo.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e aggiornato quando:

- lo richieda l'Organismo di Vigilanza o allorché sia stabilito dall'Amministrazione della Società;

- siano riscontrate violazioni delle regole, delle condotte previste e delle prescrizioni;

- si verifichino mutamenti dell'organizzazione, delle attività o più in generale della struttura e del funzionamento complessivo della Società;
- sia modificato il quadro legislativo di riferimento;
- siano individuate opportunità di miglioramento dal punto di vista organizzativo – gestionale dell'ente nel suo complesso.

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società, o collabori con essa, di attenersi alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Per quanto riguarda la modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (e del Codice Etico), premettendo che, come noto, i modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione dell'Organo dirigente, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa dell'Organo dirigente della Società, cui compete, anche su segnalazione e/o previo parere dell'Organismo di Vigilanza, la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle condizioni della struttura della Società che siano eventualmente mutate.

Pertanto, nel rispetto del rapporto intercorrente tra il Consiglio di Amministrazione e il Presidente, e nel rispetto dei contenuti e dell'ampiezza del potere conferito, ogni integrazione e/o modifica del Modello, delle sue procedure, della Mappa delle aree a rischio e del Codice Etico, potrà essere formalmente adottata, anche su segnalazione e/o previo parere dell'O.d.V. cui compete la potestà di segnalazione e di proposta delle modifiche stesse, dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente, secondo le seguenti linee operative.

Nell'ipotesi di modifiche e/o integrazioni aventi ad oggetto il sistema organizzativo, ogni modifica e/o integrazione apportata all'organigramma aziendale e alle *aree di responsabilità*, dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente, in base alle rispettive competenze e prerogative.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il Presidente, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto.

Nei casi in cui, anche su segnalazione dell'O. di V., una modifica o integrazione dovesse rendersi necessaria per il tempestivo adeguamento del Modello, delle sue procedure o del Codice Etico, il Presidente approva il testo delle modifiche e integrazioni, conseguendone l'immediata operatività ed efficacia delle stesse anche nei rapporti con i terzi, e comunica al Consiglio di Amministrazione l'avvenuta modifica, ponendo la stessa all'Ordine del Giorno della successiva seduta per la relativa presta d'atto.

2.3– La metodologia adottata.

Il processo di predisposizione e formalizzazione del Modello Organizzativo ha contemplato le seguenti attività:

- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, documenti di conferimento di poteri e deleghe, delibere, ecc.);
- analisi delle modalità operative della società, al fine di identificare e valutare le “attività sensibili”, includendo altresì le attività nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate;
 - valutazione delle prassi procedurali e dei controlli in essere;
 - redazione o aggiornamento di taluni documenti aziendali (in corrispondenza di alcune attività definibili “sensibili”) per descrivere i controlli sul processo di definizione ed attuazione delle decisioni della Società, atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati e loro attivazione;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e definizione dei flussi informativi nei confronti dello stesso e tra questo e l'Amministrazione della società, rispetto al quale opera in staff;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello Organizzativo, dei Protocolli e delle Procedure.

2.4 La governance aziendale.

Per A.M.I.U. S.p.A. lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo della Società.

Il soggetto deputato alla governance aziendale è il Consiglio di Amministrazione che opera come e nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto stesso.

Le articolazioni della struttura organizzativa dell'ente, per come rappresentate nell'organigramma, collaborano con l'organo di amministrazione.

I principi del governo societario posti dallo Statuto e dalle deleghe, l'assetto organizzativo, gli strumenti gestione e di controllo sono descritti nelle procedure aziendali opportunamente previste nei documenti: "Sistemi di gestione per l'ambiente" e "Sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008)", per gli aspetti dei processi inerenti tali tematiche.

2.5 Il Sistema dei Controlli Interni.

Il Sistema dei controlli interni per A.M.I.U. S.p.A. ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità principali:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni alla legge, nonché con alle politiche, ai piani, ai regolamenti, alle procedure interne, alle istruzioni e ai protocolli.

La tipologia dei controlli aziendali esistente in A.M.I.U. S.p.A. prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative (altrimenti dette "Funzioni") sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;

- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e finalizzata a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base dei controlli di natura gerarchica;

- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi, sulla sicurezza aziendale, sulla protezione dell'ambiente nonché sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio.

I principi generali ed il sistema dei controlli interni della Società sono illustrati nelle procedure del “sistema di gestione per l’ambiente” e per “la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)”, nelle istruzioni e nei protocolli.

Tutti i documenti sopra citati fanno parte del presente modello.

Il personale di qualsiasi funzione e grado è sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e impegnandosi affinché lo svolgimento dei controlli stessi sia efficace.

3 - METODOLOGIA PER L’INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E AGGIORNAMENTO.

L’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 al punto 2, lettera a) indica quale uno dei requisiti del Modello, l’individuazione delle attività e delle cosiddette “aree sensibili” o “a rischio”, dove potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dallo stesso Decreto.

È stata pertanto analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree e nei settori in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, evidenziando i momenti e i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un’indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero più verosimilmente realizzare le fattispecie delittuose (è stato cioè condotto un vero e proprio processo interno di *Individuazione delle attività “sensibili”*).

E dunque, sono stati considerati (e di seguito elencati a mero titolo ricognitivo e di esemplificazione) tutti i reati astrattamente configurabili nella realtà di A.M.I.U. S.p.A. (dedicando tuttavia particolare considerazione a quelli commissibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e a quelli ambientali), riassunti nelle seguenti macro voci, (così come previsti dal Decreto Legislativo 231/2001):

❖ art. 24 - indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;

❖ art. 24 bis - delitti informatici e trattamento illecito di dati;

- ❖ art. 24 ter - delitti di criminalità organizzata;
- ❖ art. 25 - concussione e corruzione;
- ❖ art. 25 bis - falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- ❖ art. 25 bis.1 - delitti contro l'industria e il commercio;
- ❖ art. 25 ter - reati societari;
- ❖ art. 25 quater - delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- ❖ art. 25 quinquies - delitti contro la personalità individuale;
- ❖ art. 25 septies - omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ❖ art. 25 octies - ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ❖ art. 25 novies - delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- ❖ art. 25 decies - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ❖ art. 25 undecies – reati ambientali.

La valutazione delle attività a rischio di commissione di reati è stata eseguita a cura di un gruppo di lavoro costituito da professionisti esterni, con l'ausilio e la collaborazione dei soggetti interni all'Ente.

Sono state condotte le seguenti fasi, e le stesse dovranno essere ricondotte in ogni caso di riesame e aggiornamento del Modello:

- individuazione ed elencazione delle attività svolte in azienda;
- individuazione alle attività associabili ai reati definiti nel D.Lgs. 231/2001;
- individuazione dei rischi di commissione dei reati, associandoli alle attività identificate;
- valutazione della significatività dei rischi e quindi dell'attività che li ha originati;
- definizione delle misure volte ad eliminare e, ove non possibile, ridurre la probabilità di commissione del reato.

Le attività svolte da A.M.I.U. S.p.A. possono essere raggruppate nelle seguenti macro categorie:

- attività operative inerenti il “core business aziendale” consistente nello svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (non pericolosi e pericolosi) e degli speciali assimilati agli stessi in virtù dei provvedimenti normativi e amministrativi idonei a determinare l’assimilazione *secundum legem*, unitamente a tutti gli altri servizi ad esso complementari, collegati o comunque inerenti agli scopi statutari e al rapporto con il Comune di Taranto;

- attività promozionali connesse alla possibilità di svolgimento dei predetti servizi anche per soggetti privati e pubblici diversi dal Comune di Taranto, e nei limiti delle possibilità e condizioni stabilite dallo Statuto e dalle decisioni del Consiglio di Amministrazione;

- attività logistiche e manutentive (gestione materiali, officine e magazzini);

- attività contabili e finanziarie;

- attività informatiche;

- attività di approvvigionamento collaterali di beni e servizi;

- attività di gestione del personale.

Il gruppo di valutazione, opera sulla base:

- ✓ dell’esperienza maturata, la cultura generale e la capacità di giudizio dei singoli;

- ✓ dell’introduzione e/o eliminazione di nuove attività/servizi;

- ✓ dell’esistenza di procedure e/o prassi;

- ✓ dell’introduzione di nuove convenzioni e/o contratti o eliminazione di quelli esistenti;

- ✓ di modifiche nelle procedure o nelle pratiche di lavoro;

- ✓ dei dati raccolti attraverso sopralluoghi e interviste a referenti interni e/o esterni;

- ✓ di verifiche documentali.

Per la valutazione della significatività dei rischi di reato i componenti del gruppo di valutazione si basano su dati oggettivi raccolti, quali ad esempio:

- accadimenti passati;

- presenza ed applicazione di procedure operative e/o altre disposizioni interne per controllare le attività svolte direttamente o per influenzare le attività svolte da personale esterno per conto della Società;
- le condizioni operative normali e anormali;
- gli infortuni e/o gli incidenti, le non conformità e reclami/comunicazioni relative alle attività;
- gli aggiornamenti della legislazione;
- la formazione svolta dall'azienda al personale;
- ogni dato o informazione collegata ad eventuali sviluppi della Società.

I componenti del gruppo di lavoro effettuano la valutazione secondo criteri di giudizio generali, verificabili attraverso un controllo indipendente, ed operando in condizioni di completa autonomia rispetto all'ente e al suo Consiglio di Amministrazione pur collaborando nell'ottica di un rapporto fiduciario e trasparente nei confronti dello stesso.

Nella fase di prima applicazione, e dunque di iniziale verifica dell'idoneità e dell'adeguatezza del presente Modello a seguito della sua approvazione, il Consiglio di Amministrazione ha approvato i documenti allegati, inclusa la check list redatta ad opera e cura del gruppo di lavoro già nominato.

All'esito della esecuzione e compilazione della check list riportata in allegato, i componenti del nominando Organismo di Vigilanza provvederanno ad assegnare i valori secondo i criteri indicati nella tabella riportata nella stessa check-list.

Il livello del rischio sarà determinato attribuendo valori da 1 a 3 (da assegnarsi a cura dell'O. di V. dopo approfondita discussione collegiale), stabilendo fin d'ora che i predetti numeri identificheranno rispettivamente:

- il rischio basso (1),
- medio (2)
- e alto (3),

con possibilità di stabilire il valore 0 (rischio nullo o da considerarsi pressoché irrilevante) a quelle attività e a quelle figure di reato, pur contemplate nel campo di applicazione del Decreto Legislativo n. 231, che saranno ritenute "non a rischio" di

verificazione o di commissione, tali cioè da non meritare la predisposizione di presidi e strumenti procedurali e di controllo di tipo specifico.

In tutti i casi in cui, in futuro, l'esecuzione della check list dia luogo all'apprezzamento di un rischio significativo anche perché valutato in incremento, l'ente dovrà porre in essere azioni correttive (protocolli, aggiornamento di procedure, controlli, definizione di responsabilità, formazione, provvedimenti disciplinari, e ogni altro mezzo ritenuto utile) per l'eliminazione o quanto meno per una consistente riduzione dei rischi rivalutati o incrementati.

La valutazione e la check-list di cui al precedente punto dovranno essere aggiornate in fase di riesame, con la supervisione dell'Organo di Vigilanza e particolarmente su sua proposta ed iniziativa, nonché in occasione del verificarsi di significative modificazioni delle attività operative della società (ad esempio, acquisizione di un ramo d'azienda, aggiudicazione o comunque affidamento di ulteriori e diversi servizi, ecc.), segnalazioni o accadimenti occorsi potenzialmente in grado di costituire il fumus di commissione di uno o più reati.

4 - SISTEMA DI CONTROLLO, DEFINIZIONE ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

Con riferimento alle attività a rischio di reato espressamente individuate, il Modello prevede specifici documenti contenenti la descrizione formalizzata:

I. delle modalità interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con indicazione delle attività relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;

II. delle modalità di registrazione e conservazione degli atti e delle informazioni, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;

III. delle modalità di controllo della conformità e dell'attuazione del modello.

Ove necessario, dovranno essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale e per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante la determinazione di puntuali soglie quantitative, in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità affidate alle singole persone. Il superamento dei limiti di cui sopra, potrà avere luogo esclusivamente nei casi consentiti, e

comunque nel rispetto delle procedure di autorizzazione stabilite dal Consiglio di Amministrazione della società.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel modello sono ammesse in caso di impossibilità temporanea e motivata di attuazione delle stesse. La deroga dovrà essere approvata dalla direzione aziendale e comunicata all'Organismo di Vigilanza.

5 - MAPPA DI GESTIONE (I PRIMI PROTOCOLLI).

Le attività aziendali sono regolamentate dai protocolli:

- 1 – “Gestione dell'erogazione di finanziamenti pubblici e appalti”;
- 2 – “Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione”;
- 3 – “Gestione dell'attività svolta e prevenzione dei reati societari”;
- 4 – “Gestione per la sicurezza sui luoghi di lavoro”;
- 5 – “Organismo di Vigilanza: gestione e attività”;
- 6 – “Prevenzione dei reati ambientali”;

6 - ORGANISMO DI VIGILANZA. RINVIO.

Le attività e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono descritti nel protocollo 5 “Organismo di Vigilanza: gestione ed attività”.

Su richiesta dell'Organismo di Vigilanza l'interlocutore interpellato, fornisce ogni informazione necessaria per la verifica della conformità delle modalità operative e gestionali adottate.

L'Organismo di Vigilanza può ottenere le informazioni che ritiene utili all'espletamento dell'incarico e può ottenere tutta la documentazione necessaria alla verifica dell'attuazione del Modello Organizzativo.

7 - OBBLIGHI D'INFORMAZIONE (I FLUSSI).

Il presente Modello obbliga tutti i suoi destinatari ad osservarne le regole, le procedure (i protocolli specifici della Parte Speciale) e i principi informativi.

Pertanto, costituisce preciso dovere di ogni destinatario segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni circostanza o fatto che costituisca violazione di una o più delle regole

cintenate, tanto che la stessa omissione della dovuta segnalazione costituisce violazione del Modello con la conseguente possibilità dell'attivazione di un procedimento disciplinare per l'accertata omissione, scaturendone la possibilità dell'irrogazione di una sanzione.

Dunque, chiunque rilevi fatti o circostanze, anche se episodicamente verificatesi, apparentemente in contrasto con le regole aziendali, a maggior ragione se tali da poter esporre l'ente alle conseguenze della commissione da parte di taluno di uno o più dei reati ricadenti nel campo di applicazione del D. Lgs. 231/01 e sss. mm. e ii., ha l'obbligo di inoltrare (anche in forma anonima) immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza, mediante posta elettronica all'indirizzo che sarà debitamente comunicato ed adeguatamente pubblicato.

Le segnalazioni ricevute saranno oggetto di valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e l'esito dell'accertamento, compreso il caso di non luogo a procedere, sarà registrato nel verbale della seduta dell'Organismo di Vigilanza ed inviato per conoscenza al Presidente (l'O. di V. valuterà di caso in caso l'opportunità o la necessità di trasmettere l'esito dell'accertamento a soggetti diversi per il caso di violazione delle regole commessa dallo stesso Presidente).

L'Organismo di Vigilanza della società agirà in modo da garantire il segnalante/esponente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della sua identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza anche:

- 1) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- 2) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- 3) le variazioni significative nell'assetto della struttura organizzativa, ivi compresa la formalizzazione o la revoca di eventuali deleghe;
- 4) i provvedimenti disciplinari attivati, rilevanti rispetto ai reati di cui al presente modello, le eventuali sanzioni irrogate, fatta eccezione per i meri richiami verbali.

Allo stato della redazione del presente Modello, non essendo stato ancora nominato l'Organismo, a formazione del documento contenente i flussi informativi con il dettaglio delle relative tempistiche di trasmissione e delle titolarità degli obblighi viene differita alle valutazioni che saranno svolte dal primo Organismo nominato.

8 - SISTEMA DISCIPLINARE.

La società A.M.I.U. S.p.A. ha attivato, quale aspetto essenziale per l'adeguatezza e l'effettività del Modello di Organizzazione, un sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle regole di condotta previste dal presente Modello, anche e particolarmente al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Tutti i destinatari del Modello (apicali e sottoposti, dipendenti e collaboratori esterni, nonché soggetti legati da rapporti professionali con l'ente) devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello Organizzativo.

La formazione sul Modello Organizzativo sarà curata dall'ente(anche in collaborazione e su impulso dell'O. di V.), in base alla ripartizione dei compiti rinveniente dall'organigramma e dal funzionigramma aziendale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo sono assunte dall'ente in piena autonomia, e allo scopo di darsi regole e procedure utili e necessarie al perseguimento degli scopi sociali in modo organizzato, lineare e trasparente, e dunque le predette regole di condotta debbono essere tenute dai destinatari anche indipendentemente dalla possibilità che la loro mancata tenuta generi la contestazione di un illecito penale ricadente nel campo di applicazione del Decreto n. 231.

Il tipo e l'entità di ciascuno dei provvedimenti disciplinari, sarà individuato tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

➤ delle mansioni del lavoratore, nonché della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

➤ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti e per i dirigenti.

Le modalità di attivazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti e dirigenti sono descritte come di seguito

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, si ritiene necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi (lavoratori dipendenti) il procedimento disciplinare sarà quello stabilito dallo statuto dei diritti dei lavoratori legge 300/1970 e dal C.C.N.L. vigente.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari; pertanto, ai dipendenti che violano il Modello, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità del reato (vengono di seguito elencate senza pretesa di assoluta esaustività, quelle risolutive del rapporto, come il licenziamento disciplinare per giustificato motivo, il licenziamento per giusta causa, oppure quelle conservative del rapporto di lavoro, come il richiamo verbale, il richiamo per iscritto, la sospensione dal servizio e dal trattamento economico.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Organo dirigente su segnalazione dell'O. di V.

I provvedimenti disciplinari irrogabili sono:

1. in caso di non grave violazione di una o più regole, il richiamo scritto;
2. in caso di grave violazione la risoluzione del rapporto anche senza preavviso.

Misure nei confronti dei collaboratori esterni e partners.

Ogni comportamento contrario alle linee di condotta previste dal presente Modello Organizzativo tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001, compiuto da collaboratori esterni o partners, potrà determinare, secondo quanto stabilito dalle specifiche clausole contrattuali o accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta del risarcimento del danno, qualora da tale comportamento derivino danni ad A.M.I.U. S.P.A.

Rientrano tra i collaboratori esterni i consulenti e i componenti dell'O.d.V.; le misure da applicarsi nei confronti dei collaboratori esterni e partners sono:

il richiamo verbale,

il richiamo scritto

la revoca dell'incarico nelle situazioni più gravi.

8.2 Misure nei confronti degli amministratori.

Chiunque rilevi una presunta o possibile violazione della legislazione vigente o delle procedure interne da parte del Presidente o di uno o più Consiglieri di Amministrazione, ha l'obbligo di inoltrare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'O. di V. dovrà conseguentemente attivare le opportune iniziative previste dalla legislazione e dagli strumenti di prevenzione e controllo come stabiliti nel presente Modello, nel Codice Etico e negli altri documenti collegati.

La tipologia e l'entità dei provvedimenti da adottare nei confronti degli amministratori potranno variare, secondo un meccanismo di ragionevole gradualità, dalla contestazione scritta, alla sospensione temporanea dalla carica, con o senza corresponsione del compenso, fino alla revoca dalla carica, con o senza possibilità di reintegro.

9 - VERIFICHE PERIODICHE.

Le modalità di conduzione delle verifiche periodiche sono indicate nel protocollo "Organismo di Vigilanza: Gestione e attività".

Dell'esito delle verifiche, potrà essere informato il Presidente della società; in ogni caso l'Organismo di Vigilanza dovrà verbalizzare circa la sua attività.

10 - MODELLO E CODICE ETICO e DOCUMENTAZIONE COLLEGATA.

Le regole di comportamento e i principi contenuti nel presente Modello devono intendersi da applicare in modo coerente ed integrato con quelli del Codice Etico, che rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i soggetti interessati.

Tutta la documentazione a supporto dei processi descritti nel presente manuale viene conservata dall'ente e dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente documento si compone di 171 pagine, ed è stato adottato dal CdA dell'A.M.I.U. in data 04/06/2014.

L'ente adotta tutte le iniziative necessarie, anche su proposta e invito dell'Organismo di Vigilanza, tese alla capillare divulgazione e della verifica della conoscenza del presente Modello da parte di tutti i suoi destinatari.