



D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*

*Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20 settembre 2022*

STORICO DELLE REVISIONI

Prima edizione
Revisione

Approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022

INDICE

INTRODUZIONE

PARTE GENERALE

1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa.....	7
2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE	12
2.1 Gli elementi positivi di fattispecie	12
2.2 L'elenco dei reati	12
2.3 Gli elementi negativi delle fattispecie	23
2.4 Il Modello quale esimente nel caso di reato	24
2.5 Le sanzioni	25
La sanzione pecuniaria	25
Le sanzioni interdittive	25
La pubblicazione della sentenza di condanna	26
La confisca	26
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ	28
3.1 La struttura del sistema organizzativo e di controllo	28
3.2 Adozione e approvazione del Modello	29
3.3 Finalità del Modello e del Codice Etico adottati da AMIU Puglia.....	30
3.4 Destinatari del Modello.....	31
3.5 Modifiche e aggiornamenti.....	31
4. REATI RILEVANTI PER AMIU PUGLIA	32
4.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	33
4.2 Reati Societari (art. 25- <i>ter</i> del Decreto).....	35
4.3 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, nei o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- <i>octies</i> del Decreto)	36
4.4. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- <i>bis</i> del Decreto)	36
4.5 Reati contro la persona (art. 25- <i>septies</i> del Decreto)	37
4.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- <i>bis</i> del Decreto)	37
4.7 Delitti contro la personalità individuale (art. 25- <i>quinquies</i> del Decreto).....	37
4.8 Reati commessi in violazione del diritto d'autore (art. 25-<i>novies</i> del Decreto)	38
4.9 Reati di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- <i>decies</i> del Decreto)	38

4.10 Reati ambientali (art. 25- <i>undecies</i> del Decreto)	38
4.11 Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- <i>duodecies</i> del Decreto)	40
4.11 Reati tributari (art. 25- <i>quinqüesdecies</i> del Decreto)	40
5. COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI CONTROLLO, PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ PREDISPOSTO NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	41
6. L' ORGANISMO DI VIGILANZA	44
6.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV"	44
6.2. Funzioni e poteri.....	44
6.3. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari	47
6.4 <i>Reporting</i> verso l'Organismo di Vigilanza e disciplina del <i>whistleblowing</i> : prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie.....	47
Prescrizioni di carattere generale	49
Prescrizioni specifiche obbligatorie.....	50
Reporting da parte di esponenti aziendali o di Terzi Destinatari	50
Prestazione di servizi da o verso altre società	51
6.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni	52
6.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza	52
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	52
7.2. Misure nei confronti dei Dipendenti.....	53
7.3. Misure nei confronti degli Amministratori	53
7.4. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .	54
7.5. Il sistema disciplinare	54
8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	54
8.1 Formazione dei dipendenti	55
8.2 Collaboratori Esterni e <i>Partner</i>	55

PARTE SPECIALE

- A. Codice Etico
- B. Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- C. Statuto Organismo di Vigilanza

- D. Sistema disciplinare
- E. Struttura Organizzativa
- F. Codice di comportamento dei dipendenti
- G. Articolazione dei Poteri e Sistema delle Deleghe
- H. Reati contro la PA
- I. Delitti informatici
- J. Reati di Falsità di monete
- K. Reati societari
- L. Delitti contro la personalità individuale
- M. Reati di omicidio colposo
- N. Reati di ricettazione riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio
- O. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- P. **Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'AG**
- Q. Reati ambientali
- R. Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare
- S. Reati tributari

Allegato: Indice delle Procedure e dei Regolamenti interni

Allegato: Manuale Whistleblowing

INTRODUZIONE

La Società AMIU Puglia S.p.A., sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative degli Enti Soci, ha adottato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito "Modello") in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto" o "Legge"), come meglio illustrato nel cap. III seguente.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con AMIU Puglia S.p.A., al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, AMIU Puglia S.p.A. ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" formulate da CONFINDUSTRIA e CONF SERVIZI, in quanto applicabili.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di AMIU Puglia S.p.A., con formale delibera affida ad un organo pluripersonale, composto da professionisti esterni della Società, l'incarico di assumere le funzioni di "Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno" (di seguito "Organismo di Vigilanza"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento come espressamente sancito ai fini dell'esonero di responsabilità per l'Ente dall'art. 6 comma primo lett. b) del Decreto.

Il Modello si compone di una parte generale volta a disciplinare la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema disciplinare, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Seguono singole parti speciali che contengono i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono astrattamente essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società, così come individuati a seguito del *Risk Assessment* condotto.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la "Parte Generale" contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse "Parti Speciali", in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di periodici aggiornamenti. Inoltre, la dinamica sociale e l'evoluzione legislativa – quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – potrà rendere necessaria l'integrazione del Modello con ulteriori "Parti Speciali".



A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*

PARTE GENERALE

*Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data [•]*

1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito "Decreto" o "Legge"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300", si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La nuova normativa ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della Legge possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'Ente nel novero dei soggetti rispetto ai quali la Legge penale trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dalla stessa Legge, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.000) e quelle interdittive, variamente graduate (fino alla chiusura coattiva dell'attività per prolungati periodi di tempo).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui la Legge si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24 e 25 del Decreto (puniti, ai sensi del successivo art. 26, anche a titolo di tentativo), è stato successivamente esteso, con modifica della norma dai seguenti provvedimenti:

- Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 che ha introdotto l'art. 25-*bis* "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo";
- Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 che ha introdotto l'art. 25-*ter* "Reati societari"; Legge 14 gennaio 2003 n. 7 che ha introdotto l'art. 25-*quater* "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
- Legge 11 agosto 2003 n. 228 che ha introdotto l'art. 25-*quinqües* "Delitti contro la personalità individuale";
- Legge 18 aprile 2005 n. 62 che ha introdotto l'art. 25-*sexies* "Abusi di mercato";
- Art. 10 Legge n. 146 del 16 marzo 2006 che ha introdotto i "Reati transnazionali";
- Art. 9, Legge 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-*septies* "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. 63, D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-*octies* "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- Art. 7, comma 1 L. 18 marzo 2008 n. 48 che ha introdotto l'art. 24-*bis* "Reati informatici";
- Art. 2, L. 15 luglio 2009 n. 94, che ha introdotto l'art. 24-*ter* "Delitti di criminalità organizzata";
- Art. 15, Legge 23 luglio 2009 n. 99 che ha introdotto gli artt. 25-*bis*1 e 25-*nonies* "Contraffazione, uso e introduzione nello Stato di segni, prodotti o marchi falsi, reati contro l'industria e il commercio e reati in materia di violazione del diritto d'autore";
- Art. 4, Legge 3 agosto 2009 n. 116 che ha introdotto l'art. 25-*novies* "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria";
- Decreto Legislativo 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-*undecies* dedicato ai reati ambientali;
- Legge 190/2012, che (i) ha introdotto il reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-*quater* c.p.) nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001; (ii) nell'art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001, il reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.);
- Decreto Legislativo 39/2014, ha introdotto il reato di "Adescamento di minorenni" (art. 609-*undecies* c.p.) nell'art. 25-*quinqües* D.Lgs. 231/2001;
- Legge 62/2014, che ha modificato la fattispecie di "Scambio elettorale politico mafioso" (art. 416-*ter* c.p.) nell'art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001 ;
- Legge 186/2014, che ha introdotto il reato di "Autoriciclaggio" (art. 648-*ter*.1 c.p.) nell'art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001;
- Legge 68/2015, che ha introdotto nell'art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001 ulteriori reati ambientali: "Inquinamento Ambientale" (art. 452-*bis* c.p.), "Disastro Ambientale" (art. 452-*quater* c.p.), "Delitti colposi contro l'Ambiente" (art. 452-*quinqües* c.p.), "Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività" (art. 452-*sexies* c.p.), "Circostanze aggravanti" (art. 452-*octies* c.p.);
- Legge 69/2015, che ha modificato il reato di "False comunicazioni sociali" (art. 2621 c.c.) e introdotto la fattispecie di "False comunicazioni sociali delle società quotate" (art. 2622 c.c.) nell'art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001;
- Legge 125/2016, che ha modificato il reato di "Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate" (art. 453 c.p.) nell'art. 25-*bis* D.Lgs. 31/2001;
- Legge 199/2016, che ha modificato il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 603-*bis* c.p.), inserendolo poi nell'art. 25-*quinqües* D.Lgs. 231/2001;

- Legge 236/2016, che ha introdotto la nuova fattispecie “Traffico di organi prelevati da persona vivente” (art. 601-*bis* c.p.), a sua volta inserita nel sesto comma dell’art. 416 c.p. “Associazioni per delinquere” (già menzionato nell’art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- Decreto Legislativo 38/2017, che ha comportato la riscrittura del reato di “Corruzione tra privati” (*ex art.* 2635 c.c.) e l’estensione della responsabilità degli enti in relazione al reato di “Istigazione alla corruzione tra privati” (*ex art.* 2635-*bis* c.c.);
- Legge 161/2017, che ha introdotto i reati di Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 3, 3-*bis* e 3-*ter* D.Lgs. 286/1998) e di Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998) nell’art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001 ;
- Legge 167/2017, che ha introdotto l’art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001 mediante l’inserimento dei reati di Razzismo e xenofobia (articolo 3, comma 3-*bis*, Legge 654/1975). Successivamente, ai sensi del D.Lgs. 21/2018, l’articolo 3 della Legge 654/1975, è confluito nel nuovo art. 604-*bis* c.p. rubricato “Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa”;
- Legge 179/2017, che ha introdotto nell’ordinamento italiano il sistema del c.d. *whistleblowing*, che ha, in particolare, modificato l’art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- Decreto Legislativo 21/2018, che (i) ha trasfuso nell’art. 452-*quaterdecies* c.p., il previgente art. 260, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (“Attività organizzata per il traffico di rifiuti”), già incluso nell’art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001; (ii) ha modificato l’art. 601 c.p. (“Tratta di persone”), già richiamato dall’art. 25-*quinqüies* D.Lgs. 231/2001;
- Decreto Legislativo 107/2018, che ha modificato gli artt. 184 “Abuso di informazioni privilegiate” e 185 “Manipolazione del mercato” del D.Lgs. 58/1998 (Testo Unico della Finanza) nell’art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001.
- Legge 3/2019, che ha esteso la responsabilità degli enti al reato di “Traffico di influenze illecite” (*ex art.* 346-*bis* c.p.) e modifica l’art. 25 del D.lgs. 231/2001, prevedendo l’aumento della durata delle sanzioni interdittive, per i reati di cui ai commi 2 e 3 dell’art. 25 del D.lgs. 231/2001;
- Legge 39/2019, che ha esteso la responsabilità ai reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse previste dagli artt. 1 e 4 della L. 401/1989, inserendo l’art. 25-*quaterdecies*;
- L. 43/2019, che ha modificato l’art. 416-*ter* c.p., già inserito nell’art. 24-*ter* del Decreto;
- D. L. 105/2019, convertito con modificazioni dalla L. 133/2019, che ha introdotto nell’art. 24-*bis* del Decreto il reato di Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11);
- Decreto Legge 124/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 157/2019, che ha introdotto il nuovo art. 25-*quinqüiesdecies* «Reati Tributari» nel D.Lgs. 231/2001, dedicato alle seguenti fattispecie previste dal D.Lgs. 74/2000: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti *ex art.* 2; dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici *ex art.* 3; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti *ex art.* 8; occultamento o distruzione di documenti contabili *ex art.* 10; sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte *ex art.* 11;
- Decreto Legislativo 75/2020, che ha esteso il catalogo dei reati tributari ai delitti di dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs. 74/2000); omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs. 74/2000); indebita compensazione (Art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000) ove tali reati fiscali presentino l’elemento della transnazionalità e l’imposta IVA evasa non sia inferiore a 10 milioni di Euro. Inoltre, il catalogo viene esteso anche ai delitti di frode nelle pubbliche forniture, frode in agricoltura (ricompresi nell’art. 24 D.Lgs. 231/01), peculato, peculato mediante profitto dell’errore altrui, abuso d’ufficio (ricompresi nell’art. 25 D.Lgs. 231/01) e viene introdotto il nuovo art. 25-*sexiesdecies*, “Contrabbando”;

- Decreto Legge n. 76/2020, convertito in Legge 120/2020, che ha riformulato il delitto di “abuso d’ufficio”, riducendone il perimetro applicativo, in quanto è ora prevista la punibilità del fatto commesso in **violazione “di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità”**. Il precedente testo richiedeva, invece, la violazione “di norme di legge e di regolamento”;
- Decreto Legislativo n. 184/2021 che ha introdotto i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti rubricati nell’**art. 25-octies.1)**;
- Legge n. 22/2022 che ha introdotto nel codice penale i delitti contro il patrimonio culturale, di cui agli artt. 518-*bis* e ss. c.p. tra i quali, in particolare, quelli di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici ampliando anche il novero dei reati presupposto con i nuovi artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies*.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, la Legge si applica allo stato ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- 1) reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 2) reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- 3) reati societari;
- 4) reati con finalità di terrorismo e di **eversione dell’ordine democratico**;
- 5) reati contro la personalità individuale;
- 6) reati di abuso mercato;
- 7) reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 8) reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela **dell’igiene e della salute sul lavoro**;
- 9) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- 10) reati transnazionali;
- 11) reati informatici e trattamento illecito di dati
- 12) **reati contro l’industria e il commercio**;
- 13) reati in materia di violazione del **diritto d’autore**;
- 14) reati di criminalità organizzata;
- 15) reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci **all’Autorità giudiziaria**;
- 16) reati ambientali;
- 17) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- 18) reati di razzismo e xenofobia;
- 19) reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di **scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**;
- 20) reati tributari;
- 21) reati di contrabbando;
- 22) reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- 23) Reati contro il patrimonio culturale
- 24) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Si osserva, fin da subito, che in ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dalla Società, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per la Società, bensì soltanto quelli indicati nel successivo capitolo 4.

Si precisa *sin d'ora* che i rischi relativi ai reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, eccettuato il solo reato di Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni), ai reati contro l'industria e il commercio (art 25 *bis1*), ai reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1*), così come ai delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinques* eccettuato il solo reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), di razzismo e xenofobia (25-*terdecies*) appaiono solo astrattamente ipotizzabili in quanto le procedure attualmente esistenti e i principi di comportamento individuati nel Codice Etico costituiscono un valido presidio delle attività potenzialmente a rischio. In merito alla possibilità di commissione dei reati transnazionali si precisa **che, essendo l'attività aziendale territorialmente circoscritta**, i relativi rischi possono essere considerati pressoché inesistenti. In considerazione, infine, del tipo societario adottato da AMIU Puglia e delle concrete modalità di reperimento delle risorse finanziarie a titolo di capitale di rischio o di debito (società per azioni con soli due soci, enti pubblici, che non fa ricorso a strumenti finanziari diffusi tra il pubblico), non si ravvede la possibilità, neanche astratta, di commissione dei reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*) nonché dei reati di frode in competizioni sportive (art. 25- *quaterdecies*) e di contrabbando (25-*sexiesdecies*).

Si rammenta che i reati presupposto sono suscettibili di essere ulteriormente ampliati in futuro.

2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE

2.1 Gli elementi positivi di fattispecie

La fattispecie cui la Legge collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. il paragrafo 2.3).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che la Legge si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) **risulti compreso tra quelli per i quali indicati dalla Legge nell'apposito elenco** (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che **in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi**;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
 1. in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
 2. sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

Si ritiene opportuno qui evidenziare che, secondo dottrina e giurisprudenza, la responsabilità a carico dell'ente sorge quando la condotta illecita è posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente e, quindi, indipendentemente dal conseguimento di un vantaggio in concreto. Ciò si desumerebbe, fra l'altro, dall'art. 12, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 ove è prevista la riduzione della sanzione se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato uno minimo. Il reato dovrà quindi essere compiuto nell'interesse (anche solo parziale) dell'ente; è per altro espressamente prevista l'ipotesi in cui l'ente non consegua alcun vantaggio.

Con "vantaggio" si fa, infatti, riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, mentre con "interesse" si implica solo la finalizzazione del reato a quella utilità. Inoltre, il richiamo all'interesse dell'ente richiede una verifica *ex ante*, mentre il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*¹.

Si pone, inoltre, in evidenza che l'interesse/vantaggio non necessariamente deve tradursi in un incremento di ricavi, ma può anche consistere in un risparmio economico, di tempi o di risorse (tipico esempio è rappresentato dalle violazioni commesse con riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro).

2.2 L'elenco dei reati

¹ Cfr. fra le altre Cass. 30 gennaio 2006, n. 3615.

Per effetto delle successive modifiche apportate alla Legge, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultima i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione modificati dalla L. n. 161/2017, dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dal D.L. n. 13/2022 (artt. 24 e 25);
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-*bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-*ter* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 898/1986);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 319-*bis*, 320, 321, 322-*bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti nel Decreto dalla Legge 48/2008 e modificati dal D.Lgs. n. 7 e 8/ 2016, dal D.L. 105/2019, e dalla Legge 23 dicembre 2021 n. 238 (art. 24-*bis*);
- (*Falsità in*) Documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- 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.);

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- 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.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105);
- Delitti di criminalità organizzata introdotti nel Decreto dalla Legge 94/2009 e modificati dalla Legge 69/2015 (art. 24-*ter*);
- Associazione per delinquere, anche diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, **nonché all'articolo 12, comma 3-*bis*, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286** (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- Delitti di 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, escluse quelle previste dall'articolo 2 comma 3, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407 comma 2, lett. a), numero 5) c.p.);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti nel Decreto dalla Legge 409/2001 e modificati con Legge 99/2009 e successivamente dal D.Lgs. 125/2016 (art. 25-*bis*);
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione dei 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.);
- 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.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di ingredienti, modelli e disegni (473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.);
- Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-*bis* 1);
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.);
- Reati societari, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 61/2002 e modificati dalla L. n. 262/2005 e, successivamente, dalla L. n. 69/2015, dal D.Lgs. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019 (art. 25-*ter*);
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
- False comunicazioni sociali nelle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei 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 di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);**
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.);**
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2003 (art. 25 *quater*);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale art. 270-*quater* c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinques* c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- **Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. 15/12/1979, n. 625 conv. con mod. in l. 6/02/1980, n. 15);**
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2006 (art. 25-*quater* 1);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.);

- Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 nonché modificato dalla Legge 199/2016 e dalla Legge 238/2021 (art. 25-*quinquies*);
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-*bis*, commi 1 e 2, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.);
- Abusi di mercato, introdotti nel Decreto dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 e dalla Legge 238/2021 (art. 25-*sexies*);
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998);
- Reati transnazionali, introdotti nel Decreto dalla Legge 146/2006;
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 29-*quater* D.P.R. n. 43/1973);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. n. 286/1998);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti nel Decreto dalla Legge 123/2007 e dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (art. 25-*septies*);
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);

- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.);
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 231/2007 e modificati con la Legge n. 186/2014 e con il D.Lgs. 195/2021 (art. 25-*octies*);
- 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.);
- Auto-riciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p.);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti introdotti e modificati dal D.Lgs. 184/2021 e modificati con la Legge n. 186/2014 (art. 25-*octies*.1);
- 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.);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-*novies*);
- Immissione in sistemi di reti telematiche, a disposizione del pubblico, mediante connessioni di **qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa** (art. 171 comma 1, lett. a-*bis*), Legge 633/1941);
- **Reati di cui al punto precedente commessi in riferimento ad un'opera altrui non destinata alla pubblicazione**, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, Legge 633/1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-*bis*, comma 1, Legge 633/1941);
- Riproduzione, trasferimenti su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies* della Legge 633/1941, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati SIAE; estrazione o reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter* Legge 633/41;

distribuzione, vendita e concessione in locazione della banca di dati (art. 171-*bis*, comma 2, Legge 633/1941);

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi **procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo**, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere, o parti di opere, letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della Legge 633/1941, l'apposizione di contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-*quater*, Legge 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-*quinquies*, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (art. 171-*ter* comma 1, Legge 633/1941);
- Riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola 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; commissione di uno dei reati di cui al punto precedente esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o

organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente (art. 171-*ter* comma 2, Legge 633/1941);

- Mancata comunicazione alla SIAE, da parte di produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-*bis* Legge 633/1941, entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa **dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-*bis*, comma 2 di detti dati** (art. 171-*septies*, Legge 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato 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*, Legge 633/1941);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto nel Decreto dalla Legge 116/2009 (art. 25-*decies*);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.);
- Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 121/2011 (art. 25-*undecies*) e successivamente modificati ad opera della Legge 22 maggio 2015, n. 68;
- Inquinamento Ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- Disastro Ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- **Delitti colposi contro l'Ambiente** (art. 452-*quinqüies* c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.); tale disposizione punisce più gravemente i suddetti reati nel caso in cui gli stessi vengano commessi nell'ambito di un'organizzazione criminale *ex art.* 416 c.p.;
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto** (art. 733-*bis* c.p.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- **Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente** (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (452- *quaterdecies* c.p.);
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-*bis* D.Lgs. 152/2006);
- Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (art. 3 Legge n. 150/1992);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono (art. 3 Legge n. 549/1993);
- Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8 D.Lgs. n. 202/2007);
- Inquinamento colposo di nave battente qualsiasi bandiera (art. 9 D.Lgs. n. 202/2007);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare inserito nel Decreto dall'art. 2, co. 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (art. 25-*duodecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-*bis* D.Lgs. n. 286/1998);
- Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 3, 3-*bis* e 3-*ter* D.Lgs. 286/1998);

- Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998);
- Reati di razzismo e xenofobia introdotti per effetto dell'art. 5 della L. 167/2017 (art. 25-terdecies);
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.);
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati introdotti nel Decreto dalla Legge 39/2019 (Art. 25-*quaterdecies*);
- Frode in competizioni sportive (art. 1 della Legge 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 della Legge 401/1989);
- Reati tributari introdotti nel Decreto dalla Legge 157/2019 e modificati dal D.Lgs. 75/2020 (Art. 25-*quindiesdecies*);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020) qualora **i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro**;
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000 aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020) qualora **i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro**;
- Indebita compensazione (art. 10-*quater* D.Lgs. n. 74/2000 aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020) **qualora i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro**;
- Contrabbando introdotto nel Decreto dal D.Lgs. 75/2020 (art. 25-*sexiesdecies*);
- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);

- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973);
- Delitti contro il patrimonio culturale introdotti nel Decreto dalla Legge 22/2022 (art. 25-*septiesdecies*);
- Furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*novies* c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici introdotti nel Decreto dalla Legge 22/2022 (art. 25-*duodevicies*);
- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.);

2.3 Gli elementi negativi delle fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso:

- I. da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) **non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza** (di seguito anche ODV).

- II. da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

2.4 Il Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto (Art. 6, comma 1) introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) **di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;**
- b) **di aver affidato a un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;**
- c) **che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;**
- d) **che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).**

L'adozione del Modello consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera o determina dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) predisporre specifici protocolli al fine di **programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;**

- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

1. una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
2. Pirogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.5 Le sanzioni

Le sanzioni previste dalla Legge a carico dell'Ente sono:

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

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente *infra*. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

1. sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma della Legge;
2. vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione², salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato **quando, in quest'ultimo caso**, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive pur tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono **tutte le seguenti condizioni** (qui di seguito, **Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva**):
 - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti

² Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

3.1 La struttura del sistema organizzativo e di controllo

AMIU Puglia è soggetta a direzione e coordinamento dei Comuni di Bari e Foggia e gestisce il servizio di igiene urbana di tali Comuni.

L'obiettivo di AMIU Puglia è quello di tutelare l'ambiente, rispettando e valorizzando le risorse naturali al fine di rendere la città un' "oasi protetta" inserita in programmi di recupero e manutenzione di tutte le aree in abbandono. Punta, in tal senso, al coinvolgimento di tutti i protagonisti della Città attivando progetti di sensibilizzazione all'ambiente e alla cultura del territorio.

Ciò premesso, la Società, **consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato il proprio Modello Organizzativo, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, la Società ha riesaminato il sistema organizzativo e di controllo esistente, strutturato in una serie complessa di presidi, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività aziendale identificate a rischio.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di AMIU Puglia si basa, oltre che sul Modello 231 e sull'attività dell'OdV, sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società, ivi compreso quello proprio del settore in cui la medesima opera;
- le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003 e ss.mm. (ultimo aggiornamento giugno 2021);
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022 – 2024 approvato il 30.4.2022 e successivi aggiornamenti (cfr. par. 5);
- il Codice Etico, che sancisce principi e regole di condotta adottate e fatte proprie dalla Società;
- il Codice di comportamento dei dipendenti, che definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che i dipendenti sono tenuti ad osservare;
- la struttura gerarchico-funzionale (**illustrata nell'organigramma aziendale**);
- il set di procedure gestionali e operative, che risultano peraltro operanti in sinergia con i principi degli *standard* UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 14001:2004;
- il set di regolamenti interni adottati dalla società (come da allegato alla Parte Speciale)
- **l'Autorizzazione integrata Ambientale rilasciata per l'U.O. di Bari con Determina Dirigenziale n. 45 del 13 agosto 2013;**
- **l'Autorizzazione integrata Ambientale rilasciata per l'U.O. di Foggia con Determina Dirigenziale n. 2367 del 16 luglio 2010;**
- il Protocollo di Legalità sottoscritto tra il Comune di Bari e la Prefettura di Bari;
- il Protocollo di Legalità sottoscritto tra il Comune di Foggia e la Prefettura di Foggia.

L'attuale sistema organizzativo e di controllo della Società, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascuna Funzione/Direzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

3. 2 Adozione e approvazione del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (il presente Modello).

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire reati in genere e, in particolare, quelli richiamati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *Corporate Governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti con i due soci, ossia il Comune di Bari e il Comune di Foggia, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto inoltre:

- a. **all'individuazione delle attività sensibili:** attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società tramite interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- b. **all'identificazione delle procedure di controllo già esistenti:** attraverso interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, sono state identificate le prassi e le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate;
- c. **all'identificazione di principi e regole di prevenzione:** alla luce dei risultati delle due precedenti fasi, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi, sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e della normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

3.3 Finalità del Modello e del Codice Etico adottati da AMIU Puglia

Con l'adozione del presente Modello la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni e di *Corporate Governance* già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di *Corporate Governance* già esistente presso la Società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- un'adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- la diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità: la Società condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo;
- un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- misure idonee a eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati.

La Società ha altresì approvato un proprio Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello. Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (cfr. Parte Speciale A).

3.4 Destinatari del Modello

Il presente Modello si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società;
- c) a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, consulenti);
- e) a coloro che **agiscono nell'interesse o anche nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, *partner in joint venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business).**

Per i soggetti di cui alle lettere d) e e) l'Organismo di Vigilanza, sentiti il Presidente del C.d.A, il Responsabile Risorse Umane, e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, determina le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza determina altresì, sentiti il Presidente del CdA il Responsabile Risorse Umane e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute, fatto salvo quanto espressamente prescritto nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nella Sezione F della Parte Speciale del presente Modello.

In ogni caso, tutti i soggetti terzi che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con AMIU Puglia, anche qualora non siano identificati come destinatari delle previsioni del Modello, sono tenuti al rispetto del Codice Etico.

Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello e al Codice Etico da parte di soggetti esterni alla Società, si rinvia a quanto previsto al successivo capitolo 6.

Tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione, nonché le previsioni del Codice Etico.

3.5 Modifiche e aggiornamenti

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;

- si renda necessario integrare o implementare il modello in seguito ad una modifica organizzativa

Qualora si rendano necessarie modifiche al modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo (es. integrazione della lista dei reati presupposto con nuovi reati introdotti), il **Presidente della Società**, sentito l'**Organismo di Vigilanza**, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'**Organismo di Vigilanza**, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle **Funzioni interessate**. L'**Organismo di Vigilanza** è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

4. REATI RILEVANTI PER AMIU PUGLIA

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, si considerano rilevanti tra i reati presupposto quelli di cui agli artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), art. 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito di dati), art. 25-*bis* (Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), art. 25-*bis1* (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore), 25-*ter* (Reati societari), art. 25-*quinqies* (Delitti contro la personalità individuale), 25-*septies* (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-*octies* (Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio), art. 25-*decies* (induzione

a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), art. 25-undecies (Reati ambientali), art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari, con esclusione di quelli che richiedono il presupposto dell'evasione IVA transfrontaliera superiore a euro 10 milioni), del Decreto, nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte³.

4.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

- 1) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- 2) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- 3) Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1);
costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.);
costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.
- 5) Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- 6) **Corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.);
costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.
- 7) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

³ Il reato di associazione per delinquere non è stato inserito in via autonoma nella Matrice delle aree a rischio (e non è riportato nel presente elenco) poiché inteso quale particolare forma di realizzazione dei reati-presupposto già individuati (con particolare riferimento ai reati ambientali). Nello specifico, tale reato è configurabile qualora tre o più persone si associno allo scopo di commettere più delitti tra quelli già rappresentati nella Matrice stessa e riportati nel presente elenco.

- 8) Concussione (art. 317 c.p.);
costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
- 9) Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p., art. 319-bis c.p., art. 321 c.p.);
costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
- 10) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. - art. 321 c.p.);
costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- 11) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.
- 12) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) e dai fatti di corruzione e concussione di cui ai precedenti punti n. 6-7-8-9 qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.
- 13) Traffico di Influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
costituito dalla condotta di chi, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri. Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.
- 14) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
costituita dai fatti di frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p., la cui condotta delittuosa consiste nel far mancare, in tutto o in

parte, le cose o opere necessarie ad uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio. Presupposto necessario per la rilevanza penale di tale condotta, tuttavia, è l'esistenza di obblighi, aventi natura negoziale, di fornitura dei suddetti beni, in conseguenza della stipula di singoli contratti di fornitura con lo Stato, o con altro ente pubblico o con impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

4.2 Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria di reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto, si considerano rilevanti per la Società unicamente le fattispecie di reato di seguito indicate:

- 1) False comunicazioni sociali (art. 2621 – art. 2622 c.c.);
costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se le condotte di cui sopra hanno cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.
- 2) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.
- 3) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.
- 4) Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- 5) Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);
costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- 6) Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
- 7) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

costituita dalla condotta di chi con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

- 8) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- 9) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

4.3 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, nei o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25-*octies* del Decreto astrattamente rilevanti per AMIU Puglia sono le seguenti:

- 1) Ricettazione (art. 648 c.p.)
costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- 2) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- 3) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- 4) Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)
costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

4.4. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto)

La fattispecie di cui all'art. 25-*bis* del Decreto astrattamente rilevante per AMIU Puglia è la seguente:

- 1) Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o

altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

4.5 Reati contro la persona (art. 25-*septies* del Decreto)

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria di reati contro la persona, l'art. 25-*septies* del Decreto considera unicamente le fattispecie di cui agli artt.589, 2° comma e 590, 3° comma, c.p.:

- 1) Omicidio colposo (art. 589, 2° comma, c.p.);
costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- 2) Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma, c.p.);
costituite dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

4.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto)

- 1) **Le fattispecie di cui all'art. 24-*bis* del Decreto** ritenute astrattamente rilevanti per AMIU Puglia sono le seguenti: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
costituito dalla condotta di chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.
- 2) Falsità in documenti informatici (art. 691-*bis* c.p.);
costituito dalla condotta di chi commette falsità ideologica o materiale in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

4.7 Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies* del Decreto)

La fattispecie **di cui all'art. 25-*quinqüies*** del Decreto ritenuta astrattamente rilevante per AMIU Puglia è la seguente:

- 1) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.);
costituito dalla condotta di chi, anche con colpa, abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo ovvero di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

4.8 Reati commessi in violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25-*novies* del Decreto ritenute astrattamente rilevanti per AMIU Puglia sono le seguenti:

- 1) Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171 commi 1 lett. a-*bis*) e 3 L.633/1941);
costituito dalla condotta di chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.
- 2) 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);
Costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, in violazione della normativa sul diritto d'autore.

4.9 Reati di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto)

La fattispecie di cui all'art. 25-*decies* del Decreto ritenute astrattamente rilevanti per AMIU Puglia è la seguente:

- 1) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 -*bis* c.p.);
costituito dalla condotta di chi, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

4.10 Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto ritenute astrattamente rilevanti per AMIU Puglia sono le seguenti:

- 1) Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
costituito dalla condotta di chi, anche con colpa, abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo ovvero di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- 2) Disastro ambientale (art. 452-*ter* c.p.);
Costituito dalla condotta di chi, anche con colpa, abusivamente cagiona un disastro ambientale Delitti colposi contro l'ambiente.

- 3) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
Costituito dalla condotta di chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.
- 4) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
Costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta ovvero preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.
- 5) Reati in materia di scarichi (art. 137 D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi commette reati in materia di scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 del D.Lgs. 152/2006.
- 6) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216.
- 7) Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio.
- 8) Reati in materia di violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.
- 9) Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.
- 10) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.
- 11) Reati in materia di emissioni in atmosfera (art. 279 D.Lgs. n. 152/2006);
Costituito dalla condotta di chi, a causa del superamento dei valori limite di emissione, determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.
- 12) Reati connessi alla cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, comma 6 della legge n. 549 del 1993);
Costituito dalla condotta di chi viola le previsioni stabilite per la produzione, il consumo, l'importazione,

l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla legge n. 549 del 1993.

4.11 Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto ritenuta astrattamente rilevante per AMIU Puglia sono le seguenti:

- 1) Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5, D.Lgs. n. 286/1998);
costituito dalla condotta di chi, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme sull'immigrazione clandestina.
- 2) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-*bis*, D.Lgs. n. 286/1998);
costituito dalla condotta di chi, assuma cittadini di paesi extracomunitari privi del permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto o sia stato revocato o annullato.

4.11 Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto ritenute astrattamente rilevante per AMIU Puglia sono le seguenti:

- 1) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
- 2) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.
- 3) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- 4) Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- 5) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000);

costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva ovvero, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Il Modello individua nelle successive sezioni della Parte Speciale le attività della Società (c.d. attività sensibili) che possono comportare il rischio di commissione dei suddetti Reati e prevede per ciascuna attività sensibile principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

5. COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI CONTROLLO, PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ PREDISPOSTO NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le ‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione’ (nel prosieguo, in breve, anche “Legge Anticorruzione” o “Legge”).

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e in coerenza con le disposizioni contenute nel **Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, in breve, anche “PNA”)** e con le indicazioni dei soci Comuni di Bari e Foggia, la Società ha adottato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, in breve, anche “**Piano di Prevenzione della Corruzione**” o “**PTCT**”) al fine di definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e **l’illegalità**, integrato con gli altri elementi già adottati dell’Azienda, tra cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, il Codice Etico ed il Codice di Comportamento (cfr. **Parte Speciale B “Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024”** alla quale si rinvia per una esaustiva disamina).

Il PNA, in particolare, con riferimento alle società private in controllo pubblico ha previsto che “**gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzativa e gestionali**” che estendano la valutazione e gestione del rischio previsto dal Modello 231 “*non solo ai*

reati contro la pubblica amministrazione” (reati presupposto 231) “ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente”.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione ha, pertanto, l'obiettivo di **rafforzare e razionalizzare** il corpo degli interventi organizzativi e di controllo, attuati da AMIU PUGLIA S.p.A. al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, si configura come parte del Modello adottato dalla Società e si prefigge i seguenti obiettivi:

- a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- c. adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- d. **determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e i suoi Azionisti a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;**
- e. sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- f. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- g. considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, **nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;**
- h. prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- i. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- j. definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- k. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in quanto ad AMIU PUGLIA S.p.A. applicabili;
- l. monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.

I destinatari del PTCT, che sono obbligati a osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni ivi contenute, sono:

1. Autorità di indirizzo politico: Coordinamento Soci, Soci, Consiglio di Amministrazione;
2. Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. Dirigenti e figure con responsabilità;
4. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
5. Tutti i dipendenti;
6. La società di revisione;
7. Il Collegio Sindacale;
8. I Consulenti, collaboratori, titolari di incarichi professionali;
9. I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I reati presi in considerazione dal PTPC, taluni sovrapponibili a quelli contenuti nella Parte Speciale H “Reati contro la Pubblica Amministrazione (alla quale si rinvia per una esaustiva disamina) concernono un’accezione ampia di corruzione ricomprendendovi anche tutte quelle situazioni in

cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, anche nella mera forma del tentativo (come meglio chiarito nella Circolare 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

L'analisi del rischio condotto ai fini della redazione del PTCT ha quindi avuto ad oggetto tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, nonché date le attività svolte dalla Società, le seguenti tipologie di reato:

- a) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- b) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- c) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- d) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- e) Concussione (art. 317 c.p.);
- f) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- g) Peculato (art. 314 c.p.);
- h) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- i) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- j) Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- k) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Capi Servizio e i Capi Settore e tutto il personale, a qualsiasi titolo occupato presso la Società sono responsabili, per quanto di rispettiva competenza, all'attuazione del PTCT e sono, a tal fine, tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'adempimento delle disposizioni e delle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), come specificato nel successivo paragrafo 6; essi valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

Possono essere all'uopo previsti specifici flussi informativi così da rendere effettivo il coordinamento tra i due soggetti.

L'OdV può inoltre invitare il RPCT, anche in forma permanente, alle proprie adunanze in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

6. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso di verificarsi delle ipotesi di reato previste, il Decreto pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

6.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV"

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito è stato individuato in un organo pluripersonale composto da tre membri esterni alla Società.

I principali requisiti soggettivi che l'organismo di vigilanza deve possedere sono:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d'azione.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto dei suddetti requisiti così come specificati nella successiva Parte Speciale C "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" alla quale si rinvia per una esaustiva disamina.

6.2. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di cui all'art. 6 lett b) del Decreto ed in particolare quello di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;

- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per aggiornare le aree a rischio reato/sensibili al fine di:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse.A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - sui rapporti con Consulenti e Partner.Inoltre, deve attivamente:

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il Responsabile Ufficio Risorse Umane;
- **interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza** del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Presidente del CdA, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale **in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.**

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione.
Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di opportuni adeguamenti, ovvero che esso risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, i tempi e le forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione definisce il ruolo e le mansioni dello *staff* dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assume altresì la funzione di vigilanza e osservanza delle norme in materia di antiriciclaggio, mentre come visto nel precedente paragrafo 5 si coordinerà con l'RPCT wper ciò che concerne il PTCT.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della società, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è all'Organo Amministrativo che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del modello.

6.3. *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del modello e all'emersione di eventuali criticità secondo le seguenti linee di *reporting*:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso e un piano di attività per l'anno successivo (programma di vigilanza), da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (per esempio, significative violazioni dei principi contenuti nel modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della società ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Ogni proposta, emissione, aggiornamento o modifica del piano/programma di vigilanza deve essere approvato dall'Organismo di Vigilanza e comunicato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

I verbali dell'OdV sono di norma secretati, tranne quelli che per loro natura e per la loro funzione devono essere comunicati agli altri soggetti di volta in volta coinvolti. Le copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

6.4 *Reporting* verso l'Organismo di Vigilanza e disciplina del *whistleblowing*: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

La Direttiva Europea 2019/1937 sul *Whistleblowing* ha introdotto degli *standard* minimi comuni che sono stati recepiti (o sono in corso di recepimento) di vari Stati membri, con lo scopo principale sviluppare e implementare **una cultura organizzativa basata sull'integrità e sull'etica**, promuovendo quindi un comportamento etico e incoraggiando la segnalazione – in modo sicuro ed anonimo – delle condotte irregolari e/o illecite che possano provocare danni reputazionali e perdite finanziarie alla società.

Detta normativa dovrà essere obbligatoriamente adottata, a partire dal 17 dicembre 2021, da tutte le aziende e le organizzazioni pubbliche e private che operano nell'Unione Europea con 250 o più dipendenti, le istituzioni del settore pubblico, le autorità e i Comuni con più di 10.000 abitanti, e a partire dal 17 dicembre 2023 da tutte le aziende e le organizzazioni pubbliche e private che operano nell'Unione Europea che hanno tra 50 e 249 dipendenti.

Le segnalazioni devono concernere le seguenti condotte:

1. Frode;
2. **Abuso d'ufficio e qualsiasi forma di corruzione;**
3. Evasione fiscale;
4. Riciclaggio di denaro;
5. Finanziamento di organizzazioni terroristiche;
6. Danni ambientali;
7. Violazioni delle norme sulla sicurezza degli alimenti e dei prodotti;
8. Violazioni delle norme in materia di salute e sicurezza pubblica.

Si **rinvia all'Allegato B** della Parte Speciale per quanto riguarda le segnalazioni rilevanti secondo il PTCT.

Per le Società che adottano un Modello Organizzativo è inoltre previsto uno specifico canale di **segnalazione, gestito dall'OdV e che concerne** esclusivamente le violazioni inerenti la normativa 231 e, più in generale, le violazioni delle prescrizioni previste dal Modello e dai suoi allegati.

Le Società, inoltre, possono adottare e rendere noti altri canali di comunicazione riservati a doglienze personali che devono essere gestite in maniera autonoma rispetto alle procedure di denuncia delle irregolarità richiamate.

Le società al fine di meglio indirizzare i Whistleblower possono adottare una policy per le segnalazioni indicando espressamente i canali da utilizzare per ogni tipo di segnalazione evidenziando che i propri canali di segnalazione prevedono:

1. Un sistema che consente di segnalare potenziali comportamenti scorretti in modo riservato e sicuro;
2. Canali di segnalazione accessibili al di fuori della rete aziendale;
3. Misure di tutela per proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni;
4. Soggetti imparziali ed esperti in materia che gestiscono le segnalazioni e comunicano con il whistleblower;
5. Anonimato;
6. Il divieto di ritorsioni o provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalante, salvi i casi manifesti di dolo.

Per quanto di interesse, ai sensi del Decreto, l'**Organismo** di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei **soggetti tenuti all'osservanza del Modello**, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AMIU Puglia S.p.A. ai sensi del Decreto. In relazione alle modalità di trasmissione delle informazioni di cui al presente paragrafo, è stato istituito un canale dedicato che consiste in un indirizzo di posta elettronica (organismo.vigilanza@amiupuglia.it), reso noto al personale aziendale e, ove occorra, ai terzi.

Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ciascun dipendente deve segnalare comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello e/o del Codice Etico, nonché specifiche **fattispecie di reato (c.d. "Segnalazioni")**, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, contattando l'**Organismo di Vigilanza**. A tal fine, come anticipato in apertura di paragrafo, è stato istituito un canale dedicato per la consultazione dell'**Organismo di Vigilanza** che consiste in un indirizzo di posta elettronica (organismo.vigilanza@amiupuglia.it), reso noto al personale aziendale e attraverso il quale inviare le eventuali segnalazioni. È altresì possibile inviare segnalazioni in forma cartacea all'indirizzo (organismo.vigilanza@amiupuglia.it);
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AMIU Puglia S.p.A., effettuano la segnalazione direttamente all'**Organismo di Vigilanza** mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'**Organismo di Vigilanza** valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Può quindi convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare;

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'**Organismo**:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà informativa, nelle modalità ritenute più opportune, al Presidente del CdA, nonché alla Funzione Risorse Umane per l'avvio delle conseguenti azioni;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure apicali della Società, ne dà immediata informativa al Consiglio di Amministrazione.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di AMIU Puglia S.p.A. o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La riservatezza dell'identità del segnalante è altresì tutelata in caso di segnalazioni indirizzate all'**Organismo** ma rilevanti ai fini del sistema di controllo ex Legge 190/2012: in questo caso l'**Organismo**, nel rispetto della riservatezza del segnalante, dovrà tempestivamente trasmettere tali segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex Legge

190/2012 (di seguito anche solo “RPCT”), per consentire al RPCT di effettuare le valutazioni di competenza.

La tutela del segnalante è garantita, per le segnalazioni rilevanti ai fini del sistema di controllo ex Legge 190/2012, dall’art. 1 Legge n. 179/2017. A tal fine, la Società si è dotata anche di una apposita piattaforma informatica per l’acquisizione e gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di condotte illecite. Infine, è stata prevista, quale ulteriore alternativa, la possibilità di effettuare segnalazioni di condotte illecite tramite l’applicazione informatica di whistleblowing gestita dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e accessibile attraverso il seguente link: amiupuglia.contrasparenza.it/whistleblowing/ (cfr. Allegato: Manuale Whistleblowing).

L’Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

L’ODV opera in coordinamento con il RPCT, come prescritto dalle Linee Guida ANAC.

Il RPCT riferisce tempestivamente all’OdV in merito a circostanze rilevanti con riferimento al D.Lgs. 231/2001 e condivide eventuali aggiornamenti sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società. Allo stesso modo, l’OdV informa tempestivamente il RPCT qualora nell’esercizio dell’attività di vigilanza siano ravvisabili circostanze rilevanti ai fini anticorruzione.

L’OdV è destinatario, al pari del Consiglio di Amministrazione, della relazione annuale sulle attività svolte dal RPCT.

Tutte le segnalazioni raccolte dall’Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute – nell’espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite a cura dell’Organismo in un apposito archivio e conservata in conformità con le disposizioni di legge applicabili.

Quanto previsto dal presente paragrafo integra la protezione accordata dalla Legge 179/2017 con riferimento alle segnalazioni di episodi corruttivi effettuata dal segnalante al RPCT, all’ANAC o alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario e presso la Corte dei Conti: al riguardo il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società dettaglia le modalità e la disciplina del *whistleblowing* ai fini del sistema di controllo implementato ai sensi della Legge 190/2012.

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Reporting da parte di esponenti aziendali o di Terzi Destinatari

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all’attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate da AMIU Puglia S.p.A.;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura officiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi dubbi. In proposito, si segnala che segnalazioni e informazioni potranno essere rivolte all'Organismo di Vigilanza tramite il citato indirizzo e-mail organismo.vigilanza@amiupuglia.it.

Prestazione di servizi da o verso altre società

Qualora l'AMIU Puglia riceva da parte dei Soci (Comune di Bari e Comune di Foggia) o di eventuali società partecipate dai Comuni stessi o da parte di società esterne servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte del soggetto che presta il servizio in favore di AMIU Puglia S.p.A. di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla Società ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'obbligo da parte del soggetto che presta il servizio in favore di AMIU Puglia S.p.A. di rispettare nello svolgimento del servizio richiesto il proprio Codice Etico e quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione. Qualora il soggetto che presta il servizio in favore di AMIU Puglia S.p.A. non sia dotato di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo o qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal proprio modello, il soggetto che presta il servizio si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza di AMIU Puglia S.p.A. di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza del soggetto che presta il servizio, ovvero, in assenza di un Organismo di Vigilanza, direttamente alle funzioni del soggetto competenti ad erogare il servizio, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

Qualora l'AMIU Puglia S.p.A. presti in favore del Comune di Bari e/o del Comune di Foggia o soggetti da questi controllati, servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza, ove esistente, della società beneficiaria del servizio ovvero,

relativamente al servizio prestato a favore del Comune essendo assente l'Organismo di Vigilanza, alla funzione dell'assessorato competente (e/o al RPCT del Comune).

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della Società di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria del servizio ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'obbligo da parte della Società di rispettare nello svolgimento del servizio prestato il Codice Etico e quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione. Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal presente Modello, la Società si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- il potere dei responsabili di funzione dell'assessorato competente e dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della Società.

6.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo, in conformità con le disposizioni di legge applicabili.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

6.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Segue Parte speciale "C".

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) della Legge, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, **da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..**

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nella sezione specifica del Codice Etico di AMIU Puglia S.p.A., approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

7.2. Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL Servizi Ambientali.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro, e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) il licenziamento disciplinare può essere irrogato anche senza preavviso e con le altre conseguenze, nei casi previsti dalla legge;
- f) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

7.3. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di AMIU Puglia S.p.A., l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

7.4. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati ad AMIU Puglia S.p.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche **clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.**

7.5. Il sistema disciplinare

Segue Parte speciale "D".

8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri. Il Modello è comunicato a cura della Direzione Risorse Umane, attraverso i mezzi ritenuti più **opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.**

L'OdV determina, sentiti il Responsabile Ufficio Risorse Umane e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società destinatari del Modello.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali della Società.

La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio Risorse Umane, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

8.1 Formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di AMIU Puglia S.p.A. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: seminario iniziale; seminario di aggiornamento annuale; accesso a un sito internet dedicato all'argomento; occasionali e-mail di aggiornamento e informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti a cura del Responsabile Risorse Umane;
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento a cura dell'Ufficio Risorse Umane.

8.2 Collaboratori Esterni e Partner

Su decisione dell'organo amministrativo e con parere dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito dell'Azienda appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una *joint-venture*, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con l'Azienda nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni a AMIU Puglia S.p.A. (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Codice Etico

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*

PARTE SPECIALE “A”

*Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20 settembre 2022*

INDICE

Premessa. I valori di AMIU Puglia S.p.A.	3
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	7
1. Ambito di applicazione e destinatari	7
2. Obblighi dei dipendenti	8
CAPO II – PRINCIPI ETICI	9
1. Principi Etici	9
2. Legalità.....	9
3. Prevenzione della corruzione	9
4. Equità.....	10
5. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie	10
6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali	11
7. Tutela dei beni aziendali.....	12
8. Valorizzazione della persona.....	12
9. Sicurezza sul lavoro	13
10. Tutela dell’ambiente	13
11. Professionalità e affidabilità.....	14
12. Lealtà e buona fede.....	14
13. Prevenzione del conflitto di interessi	14
14. Tutela della concorrenza.....	15
15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio	15
16. Qualità dei servizi.....	16
17. Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	16
18. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale.....	16
19. Efficacia, efficienza ed economicità.....	16
CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA. RAPPORTI CON I TERZI	17
1. Tutela degli azionisti.....	17
2. Trasparenza verso il mercato	17
3. Organo Amministrativo.....	17
4. Collegio Sindacale	17
5. Revisione Contabile e certificazione del Bilancio.....	18
6. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti	18
7. Rapporti con fornitori, utenti e partner commerciali	19
8. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni	19
CAPO IV - REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI	20
1. Condotta corretta e trasparente	20

2.	Selezione, valorizzazione e formazione del personale.....	20
3.	Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro.....	21
4.	Obblighi per tutti i dipendenti	21
5.	Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali	22
6.	Efficacia esterna del Codice	22
7.	Uso dei beni aziendali.....	22
8.	Conflitto d’interessi	22
9.	Regalie e benefici.....	23
10.	Trasparenza in ogni operazione e attività.....	23
11.	Trasparenza della contabilità.....	24
12.	Controlli interni.....	24
13.	Sistemi informatici.....	25
14.	Trasparenza e correttezza delle informazioni.....	26
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI		27
1.	Attuazione e controllo.....	27
2.	Conseguenze sanzionatorie e rimedi contrattuali.....	27
3.	Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.....	28

Premessa. I valori di AMIU Puglia S.p.A.

La Società AMIU Puglia S.p.A. (di seguito anche “AMIU” o “la Società”, sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative degli Enti Soci, ha adottato ed integrato unitamente al “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (di seguito

“Modello”) in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto” o “Legge”), anche il presente Codice Etico quali validi strumenti di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con AMIU Puglia S.p.A., al fine di far seguire, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La *mission* aziendale di AMIU è quella di garantire servizi qualitativamente ed economicamente validi e di svolgere la propria attività perseguendo quei valori di responsabilità sociale, attenzione all’ambiente e di efficienza economica che ne costituiscono il fondamento, contando continuamente sull’apporto dei suoi dipendenti e sul dialogo partecipativo con tutti gli *stakeholders*.

La Società ha quindi scelto un percorso strategico ed uno stile gestionale costantemente orientati al miglioramento continuo dell’intera organizzazione e del servizio dalla stessa fornito.

Le linee guida che AMIU intende perseguire nel processo di miglioramento continuo sono le seguenti:

- porre il cliente/utente al centro degli obiettivi dell’Azienda;
- progettare ed erogare servizi come adeguata risposta agli strumenti di regolazione del settore (contratti di Servizio e carta dei Servizi) adeguandoli alle necessità ed aspettative degli utenti e del mercato nel rispetto degli obiettivi di budget;
- operare nel rispetto della legislazione ambientale applicabile e della sua evoluzione, degli accordi e degli impegni sottoscritti;
- individuare le modalità operative impegnandosi sia sul fronte del recupero delle risorse materiali ed energetiche che su quello della minimizzazione degli impatti negativi diretti ed indiretti sull’ambiente utilizzando tutte le tecnologie disponibili ed applicabili;
- tendere ad acquisire le parti mancanti nell’intero processo della gestione dei rifiuti applicando le migliori tecnologie disponibili nel proprio settore;
- destinare adeguate risorse umane e finanziarie per il perseguimento della propria politica aziendale attraverso la realizzazione degli obiettivi delineati.

AMIU aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritti gravitanti attorno all’Azienda.

Sono portatori di interesse le pubbliche amministrazioni ed i cittadini, i clienti, i dipendenti e collaboratori di AMIU, i Comuni Soci, coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell’azienda, le Rappresentanze Sindacali, le Associazioni dei Consumatori, i fornitori ed i *partner* di affari e la collettività in generale.

In considerazione del carattere di pubblica utilità ed essenzialità dei servizi erogati, la correttezza, la trasparenza e l’onestà dei rapporti sono elementi che favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle persone che lavorano in azienda e la correttezza e affidabilità dei fornitori e per questo costituiscono la ragion d’essere di AMIU.

Nell'esercizio delle proprie attività, AMIU mira al perseguimento dell'oggetto sociale attraverso un'azione efficace, efficiente e trasparente.

In tale prospettiva, la Società ha ritenuto di implementare il proprio Codice Etico, con l'enunciazione in modo chiaro e trasparente dell'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nell'esercizio delle proprie attività di impresa, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società ha ritenuto, quindi, di adottare formalmente, sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, e che costituisce l'etica aziendale.

AMIU è inoltre consapevole che l'adozione di un Codice Etico è di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal Decreto, che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa da reato degli enti.

La Società ritiene, pertanto, che l'adozione di un Codice Etico possa integrare le disposizioni del Modello adottato dalla Società ai sensi del Decreto e garantire l'affidabilità della Società, nonché l'integrità della sua reputazione.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice Etico"), adottato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU, enuncia i principi etici ai quali la Società si attiene nello svolgimento delle proprie attività e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte degli esponenti aziendali, dei suoi dipendenti e, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento della sua missione aziendale.

A tale fine, la Società si impegna a curare la massima diffusione del Codice Etico, a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società

dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

In quanto società controllata dal Comune di Bari e dal Comune di Foggia AMIU Puglia S.p.A. si impegna a conformarsi alle indicazioni di tali Enti nelle materie disciplinate dal presente Codice.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6, comma terzo, del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU in data [•].

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e destinatari

I principi enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti **per tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, che cooperano e collaborano con essa – a qualsiasi titolo – nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e per chiunque intrattenga con la Società rapporti d'affari (di seguito i “Destinatari”)**.

Compete in primo luogo agli Organi sociali e al *Management* dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico.

La Società si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel presente Codice Etico. Tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e **morale che ne possa minare l'integrità e si dota di strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.**

In particolare, la Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze della Società e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice Etico;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

I principi enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con AMIU (di seguito i “Destinatari”).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i suoi precetti, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice e si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di

prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un suo estratto significativo.

2. Obblighi dei dipendenti

I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello e tra questi e i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società o che comunque accedano presso i locali aziendali e intrattengano rapporti con i suoi dipendenti circa le **prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;**
- informare tempestivamente la Società di eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio relativi a ipotesi di reato riconducibili **all'attività lavorativa.**

I dipendenti sono tenuti a rispettare altresì le specifiche regole di condotta indicate nel Capo IV.

CAPO II – PRINCIPI ETICI

1. Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle attività aziendali, la Società e i Destinatari si ispirano ai seguenti principi etici (di seguito, i “Principi”):

- legalità;
- prevenzione della corruzione;
- Equità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie;
- riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali;
- tutela dei beni aziendali;
- valorizzazione della persona;
- sicurezza sul lavoro;
- **tutela dell’ambiente;**
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela della concorrenza;
- contrasto ai fenomeni di riciclaggio;
- qualità dei servizi;
- tutela della proprietà industriale e intellettuale;
- contrasto ai fenomeni di frode fiscale;
- efficacia, efficienza ed economicità.

AMIU rifiuta ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l’interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i Principi.

I Principi, che devono ispirare l’attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

2. Legalità

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative svolte per la Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, con particolare riferimento al rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno della corruzione e del riciclaggio, e sono ispirati a onestà e correttezza.

3. Prevenzione della corruzione

AMIU vieta qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti di qualsiasi terza parte con cui la Società venga a contatto, sia essa una Pubblica

Amministrazione¹ ovvero una Controparte Privata² che operi in nome e per conto di società o enti privati. A tal fine, è espressamente vietato l'ingresso, presso i locali aziendali, di soggetti terzi, che non siano previamente identificati e giustificati alla luce dell'attività aziendale e/o che non abbiano assunto l'impegno di osservare le prescrizioni del Codice Etico.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di alcuna Pubblica Amministrazione, al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di una controparte privata, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto.

I dipendenti di AMIU possono accettare od offrire omaggi purché in conformità con le buone pratiche commerciali localmente accettate e solo a condizione che gli omaggi siano leciti, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, tali da non influenzare potenzialmente o fattivamente l'integrità e l'indipendenza di chi li riceve e, in ogni caso, in via orientativa non superiori a € 150,00.

4. Equità

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni agli azionisti, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, AMIU evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

AMIU si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

5. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie

AMIU è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare

¹ Per "Pubblica Amministrazione" o "Istituzioni Pubbliche" s'intendono, in qualsiasi Paese, tutte le istituzioni pubbliche, associazioni e pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali, nonché, in generale, tutti quei soggetti deputati, in via diretta o indiretta, alla cura di un interesse pubblico ovvero i cui esponenti possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa, nazionale o internazionale, vigente. In particolare, il pubblico ufficiale è qualsiasi persona, nominata o eletta, che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica o per un ente pubblico o per un'impresa pubblica e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

² Nella categoria delle "Controparti Private" rientrano, invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, clienti (potenziali o attuali), fornitori, subappaltatori, consulenti per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, nonché ogni altra controparte privata con la quale la Società intrattiene a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di AMIU sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa inoltre dovrà essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione del processo decisionale, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Il patrimonio sociale della Società è gestito in modo corretto ed onesto; pertanto, tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.

Per quanto di propria competenza, ciascun Destinatario agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del *management* e delle competenti funzioni aziendali. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni sia esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali

La Società riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. AMIU tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale o comunque delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente, anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a dipendenti,

clienti, fornitori e *partner* commerciali. La Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati nel rispetto della normativa applicabile.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

Nella comunicazione a terzi di informazioni riservate, consentita ai soggetti aziendali debitamente autorizzati per ragioni professionali o d'ufficio, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

7. Tutela dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno o che siano in contrasto con l'interesse di AMIU o lesivi della sua reputazione.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio.

8. Valorizzazione della persona

Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.

La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, AMIU non consente alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale.

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare o in violazione degli *standard* lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme internazionali.

La Società garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che

l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

9. Sicurezza sul lavoro

La Società promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti in tutti i luoghi in cui quest'ultimi siano chiamati a svolgere la propria attività lavorativa.

La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Più in particolare, la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
- ricercare i migliori *standard* di sicurezza disponibili e applicabili alle attività aziendali sulla base di conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate;
- implementare azioni preventive volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- promuovere programmi formativi volti a responsabilizzare tutto il personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- coinvolgere e sensibilizzare i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti e delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

10. Tutela dell'ambiente

AMIU, in considerazione delle proprie attività aziendali, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente. A tal fine, nella gestione delle attività aziendali, la Società tiene in massima considerazione la salvaguardia ambientale, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera e avvalendosi delle migliori tecnologie disponibili per la salvaguardia ed efficienza ambientale.

La politica ambientale dell'Azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare.

AMIU sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività dell'Azienda.

A tale fine AMIU si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- ad adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;

- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- ad adottare un approccio precauzionale in tema di impatti ambientali;
- a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- a definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- a sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel **rispetto dell'ambiente**, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- a fornire alle autorità locali tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali **rischi ambientali legati all'attività dell'Impresa**.

I principi sopra richiamati costituiscono i riferimenti per la redazione del Bilancio Sociale ed Ambientale di AMIU che sarà pubblicato annualmente dall'Azienda.

AMIU opera attraverso un dialogo aperto alle aspettative legittime di tutti gli interlocutori. In particolare, promuove un dialogo partecipativo con tutti gli Enti Locali, le Istituzioni e le Associazioni dei Cittadini per collaborare al miglioramento della qualità della vita dei Cittadini e alla salvaguardia del patrimonio naturale dei territori in cui opera.

AMIU adotta un modello di gestione aziendale orientato a garantire e promuovere, comportamenti sociali ed ecologici sostenibili; in coerenza con il proprio impegno strategico orientato allo sviluppo sostenibile e ai principi contenuti nella propria politica di gestione della Qualità e Ambiente.

11. Professionalità e affidabilità

Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società.

12. Lealtà e buona fede

Nello svolgimento dell'attività societaria, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

13. Prevenzione del conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare (e comunque sono tenuti a segnalare) situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia degli interessi della Società.

Per conflitto di interessi deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Più in generale, nei rapporti con terzi, i Destinatari devono agire in maniera corretta e trasparente, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informano senza indugio il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

14. Tutela della concorrenza

La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa di riferimento. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente.

AMIU è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti di AMIU relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente.

E' pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore e previo parere positivo dell'Organismo di Vigilanza.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle **infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica** di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione in rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Destinatari non possono avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner*, fornitori, clienti o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a fenomeni di riciclaggio.

AMIU vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni tali da ostacolare **l'identificazione della loro provenienza.**

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che siano coinvolti in attività illecite.

La Società si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri clienti, fornitori, dipendenti e controparti con cui si relaziona nello svolgimento

delle proprie attività.

16. Qualità dei servizi

La Società pone particolare attenzione alla qualità dei servizi forniti, **nell'ottica di assicurare la** soddisfazione degli utenti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue il suo operato. I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti agli utenti circa i servizi prestati e ad eseguire adeguati controlli sulla qualità e la professionalità dei fornitori da cui vengono acquistati i beni impiegati nello svolgimento del servizio di igiene urbana e negli altri servizi aziendali.

17. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura, in attuazione del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà industriale e intellettuale della Società e **promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno,** ivi compresi i *software* utilizzati per la gestione della contabilità e della fatturazione, a tutela dei **diritti patrimoniali e morali dell'autore.**

All'uopo, è fatto divieto di **realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.**

È fatto divieto di utilizzare *software* e banche dati non autorizzati sui computer delle Società.

18. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale

La Società assicura il rispetto di tutte le norme tributarie vigenti.

La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti **dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente.**

La Società si impegna a rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

19. Efficacia, efficienza ed economicità

La Società si propone di svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, usando in modo ottimale le risorse disponibili e cercando di eliminare gli sprechi e gli aggravii indebiti.

La Società si propone di migliorare le capacità professionali dei suoi operatori e pertanto si impegna a svolgere una continua attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità.

I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano per conto e nell'interesse della Società, sia all'interno che all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA. RAPPORTI CON I TERZI

1. Tutela degli azionisti

AMIU, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Comuni di Bari e di Foggia, azionisti della Società, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

2. Trasparenza verso il mercato

AMIU persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza – comunicazione corretta ed esauriente – verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica, e tempestiva affinché le decisioni degli azionisti e degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per AMIU.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti AMIU.

3. Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, della proprietà e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nella Società.

Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun amministratore è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

4. Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo contabile ed un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

5. Revisione Contabile e certificazione del Bilancio

AMIU assoggetta il Bilancio di Esercizio a revisione contabile e a certificazione volontaria da parte di Società di revisione, mentre il controllo contabile ex art. 2409 cod. civ. è affidato per scelta statutaria al Collegio Sindacale.

6. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in **alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione** della Società.

La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente ai referenti aziendali a ciò preposti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni della stessa e, in particolare, dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.

I Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai Principi, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi in modo da influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Istituzioni Pubbliche; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da **non compromettere l'immagine della Società e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico**;

fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;

ricevere indebitamente contributi, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle Istituzioni Pubbliche, tramite **l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni** dovute;

procurare indebitamente alle Società qualsiasi tipo di profitto (e.g., licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscono artifici o raggiri;

alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;

sfruttare relazioni esistenti o asserite con un rappresentante della Pubblica Amministrazione al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del rappresentante della Pubblica Amministrazione, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai **doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio**.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Pubbliche Amministrazioni, Autorità Amministrative Indipendenti o da Autorità preposte al controllo e al monitoraggio nei settori connessi con la propria attività.

7. Rapporti con fornitori, utenti e partner commerciali

La Società imposta i propri rapporti con clienti, fornitori e partner esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, professionalità, rispetto delle regole e di una leale concorrenza.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative **condizioni d'acquisto sono rimesse alle** funzioni aziendali competenti, che agiscono sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza. In ogni caso, la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi, di cui al CAPO II, paragrafo 13.

Ai clienti deve essere garantita un'informativa esauriente circa i tempi e i modi dei servizi prestati. Nei rapporti con i propri utenti, AMIU garantisce professionalità, disponibilità, tempestività di risposta alle loro esigenze e si impegna a non intraprendere alcuna azione illegale o discriminatoria ai loro danni.

La scelta dei partner commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

8. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni

La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società non promuove né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità sono elargiti sulla base di puro spirito liberale, al fine di promuovere attività sociali ed umanitarie, attività di promozione e tutela dei diritti umani, attività culturali, educative e scolastiche, iniziative di tutela ambientale, sportive e del tempo libero.

Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

CAPO IV - REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI

1. Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di AMIU) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, **contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno**, a tutela del valore di AMIU. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei Soci, degli Amministratori, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, dei revisori contabili e delle autorità di vigilanza.

2. Selezione, valorizzazione e formazione del personale

AMIU riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, AMIU effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'**Organismo di Vigilanza**, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di responsabili di Funzioni della Società.

Fermo restando quanto sopra, in caso di selezione del personale non bandite in base ai principi **del concorso pubblico qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società** dovessero risultare legati da vincoli di parentela affinità con soggetti facenti parte delle **Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza**, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videotermini e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

La Società consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

3. Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

AMIU considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alla attività di *business*. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui AMIU opera.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale. AMIU si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

4. Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

5. Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile Risorse Umane ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

6. Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

7. Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di AMIU che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

8. Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di AMIU.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società.

Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli “*stakeholders*” è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

9. Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
 - espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
 - documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

10. Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di AMIU:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro,

beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

11. Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione **all'esterno**.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) **l'accurata registrazione contabile;**
- b) **l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;**
- c) **l'agevole ricostruzione formale e cronologica;**
- d) **la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.**

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a **riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza**.

12. Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al **miglioramento dell'efficienza aziendale**.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di **indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi**.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i **dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo**.

La Società assicura ai soci, al collegio sindacale, alla società di revisione contabile e agli altri organi societari titolari di potestà di **controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività**.

13. Sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della *privacy* e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della *privacy* e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Società, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati della Società:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a *forum*, l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- d) è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati della Società che:

- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga

- impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;
- c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

14. Trasparenza e correttezza delle informazioni.

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

AMIU condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, al collegio sindacale e ai revisori contabili.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione e l'alta direzione di AMIU, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

AMIU, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con le società di revisione.

15. Riservatezza delle informazioni.

AMIU garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente AMIU di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

16. Tutela dei dati personali.

AMIU, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

1. Attuazione e controllo

Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

La Società si impegna a dare la massima diffusione al presente Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

La vigilanza sull'osservanza delle previsioni del Codice Etico spetta ai responsabili di funzione e all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione si avvale infatti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231, il quale può venire a conoscenza di comportamenti posti in essere dai Destinatari non in linea con i Principi.

In particolare, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ove previsto dalla legge, i Destinatari segnalano (anche in forma anonima) all'Organismo di Vigilanza (ovvero al proprio responsabile di funzione, il quale riferisce all'Organo appena menzionato), eventuali situazioni di illecito e/o avvenute o presunte violazioni dei Principi di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

Le segnalazioni vengono trasmesse attraverso i canali di comunicazione istituiti dalla Società e dettagliati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231. Le modalità di gestione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, in conformità con le normative applicabili. In proposito, si segnala che segnalazioni e informazioni potranno essere rivolte all'Organismo di Vigilanza tramite il citato indirizzo e-mail organismo.vigilanza@amiupuglia.it.

In ogni caso, il segnalante non subirà alcuna azione ritorsiva (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento, etc.) né sarà in alcun modo discriminato nel trattamento lavorativo, a seguito di segnalazioni effettuate in buona fede di avvenute o presunte violazioni del Codice Etico.

2. Conseguenze sanzionatorie e rimedi contrattuali

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dalla normativa e dal CCNL applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione

del contratto o dell'incarico conferito, e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

3. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.09.2022, con efficacia immediata a decorrere da tale data.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito *web* istituzionale della Società ed è portato a conoscenza di tutti i Destinatari nelle modalità ritenute più opportune.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo amministrativo e prontamente comunicati ai Destinatari.



D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*

PARTE SPECIALE “C”

STATUTO

ORGANISMO DI VIGILANZA

*Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20 settembre 2022*

Il presente documento regola le modalità di individuazione, nomina, sospensione, dimissioni e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nonché le norme generali di funzionamento dello stesso.

1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1.1 Premessa

L'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno alla società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, del D.lgs. 231/2001).

Nella relazione illustrativa al **decreto viene specificato che:** «l'ente [...] dovrà inoltre vigilare sull'effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso a organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti [...] di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa».

Oggetto della vigilanza è il modello in concreto adottato in ogni sua esplicitazione, comprensivo del **codice etico, della valutazione delle criticità dell'organizzazione, ovvero della vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un reato presupposto, dei protocolli comportamentali adottati ai fini di una idonea prevenzione dei rischi di commissione di un reato, del sistema sanzionatorio esistente.**

Le linee guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità e professionalità;
- continuità d'azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di almeno un membro interno dedicato in modo continuativo all'attività di vigilanza sul modello, in

continua interazione con il management aziendale e con le più significative funzioni.

1.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza di AMIU Puglia

Applicando tali principi alla realtà aziendale, in accordo con le indicazioni delle linee guida di Confindustria e Confservizi secondo le *best practice* e attese la configurazione e le funzioni che il decreto attribuisce a tale Organismo, la Società ha identificato l'Organismo di Vigilanza in un organo pluripersonale composto da professionisti esterni all'Ente.

La pluripersonalità dell'Organismo di Vigilanza e professionalità dei suoi componenti favoriscono la diversificazione delle competenze dei singoli e lo sviluppo di una corretta dialettica tra gli stessi, che è presupposto distintivo per decisioni meditate, consapevoli e indipendenti.

La concreta individuazione e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione.

2. REQUISITI SOGGETTIVI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In accordo con le indicazioni delle linee guida di Confindustria, allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei descritti requisiti, i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci e/o revisori della società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze di interesse con la società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla società;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

3. MODALITÀ DI NOMINA, DURATA IN CARICA, SOSPENSIONE REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Nomina dell'Organismo di vigilanza

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è attribuzione propria del Consiglio di Amministrazione.

3.2 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza resta in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato, e i suoi membri sono rieleggibili.

3.3 Sospensione dall'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare la sospensione di un membro dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del D.lgs. 231/2001, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

In caso di sospensione di un membro dell'Organismo di vigilanza il Consiglio di Amministrazione provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto, secondo le modalità previste del successivo paragrafo 4.

3.4 Revoca dall'Organismo di vigilanza

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, possono avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del collegio sindacale.

A tale proposito, per «giusta causa» di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'«omessa o insufficiente vigilanza» da parte dell'Organismo di vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della società ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di «autonomia e indipendenza» e «continuità di azione» propri dell'Organismo di vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

3.5 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

4. AUTONOMIA FINANZIARIA

Al fine di garantire autonomia e indipendenza all'Organismo di Vigilanza, esso viene dotato dal Consiglio di Amministrazione di risorse finanziarie, in termini di potere di spesa, adeguate a supportarlo nei compiti affidati e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quanto altro si dovesse rendere necessario o opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di un Organismo di Vigilanza.

Il rendiconto dell'utilizzo del budget assegnato avviene secondo le procedure aziendali.

Eventuali ulteriori spese extra budget saranno richieste dall'Organismo di Vigilanza direttamente al Consiglio di Amministrazione.

A favore dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione potrà stipulare una forma di copertura assicurativa.

5. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di poter esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza è destinatario e raccoglie le eventuali segnalazioni indicate nel modello.

È in facoltà dell'Organismo di Vigilanza dettare ulteriori e specifiche disposizioni in ordine agli obblighi informativi diversi da quelli previsti nel modello.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvede a comunicare ai soggetti interessati i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati con le seguenti modalità:

- e-mail: organismo.vigilanza@amiupuglia.it;
- lettera: all'indirizzo:
AMIU Puglia SPA
Via Francesco Fuzio, sn Z.I. 70123 Bari
[Alla c.a. del Presidente dell'Organismo di Vigilanza](#)

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute.



A.M.I.U. Puglia S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

PARTE SPECIALE D

SISTEMA DISCIPLINARE

*Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022*

1. PRINCIPI GENERALI

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, infatti, la Società ha l'onere di *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello”*

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni alla Società, ma anche ai terzi che operano per conto della Società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanzioni le infrazioni al Modello secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'attivazione del procedimento disciplinare per le violazioni dei principi di comportamento contenuti nel Modello spetta agli organi sociali e alle funzioni aziendali competenti secondo quanto previsto dal vigente sistema disciplinare.

2. SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Amministratori e sindaci.

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione societaria, una posizione cd. "apicale".

Tali soggetti sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro "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 come coloro che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

A norma dell'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001, in tale definizione rientrano, dunque, i componenti degli organi di amministrazione e controllo di AMIU Puglia S.p.A., come tali passibili delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

2.2 Gli altri soggetti in posizione Apicale

Sono soggetti in posizione "apicale", a norma dell'art. 5 citato, il Presidente, i Direttori Esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie o stabilimenti, i dirigenti (i "Dirigenti").

I predetti soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (es.: mandato, agenzia, ecc.).

2.3 I dipendenti non dirigenti

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti i dipendenti di AMIU Puglia S.p.A., legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per AMIU Puglia S.p.A. e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; d) fornitori di beni e servizi e partner.

3. LE CONDOTTE RILEVANTI

Si premette che sono parte integrante del Modello anche tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla Società, così come le comunicazioni impartite al personale.

A norma del presente sistema disciplinare costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni ed i comportamenti (commissivi e /o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, bensì anche quelle condotte, finanche omissive, contrarie alle **indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza**.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini della irrogazione della sanzione secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza degli obblighi violati;
- b) **elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);**
- c) danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla Società, anche in relazione alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) **livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;**
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di **recidiva ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati.**

Di seguito, si individua un elenco esemplificativo di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività che non rientrano nelle *“attività/processi a rischio”* ovvero connesse, in qualunque modo, ad attività/processi cd. *“strumentali”*;
2. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività connesse, in **qualunque modo, ai “processi a rischio”**; ovvero **grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico in relazione alle attività indicate sub 1) sempre che non si rientri in una delle ipotesi previste dai successivi punti 3 e 4;**
3. Inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora la violazione sia diretta in modo non equivoco al compimento di un reato-presupposto di cui al Decreto;
4. Grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare una delle fattispecie previste dai reati-presupposto di cui al Decreto, **tale da comportare l'esposizione della Società al rischio di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.**

Le omissioni relative ad obblighi di controllo e/o di informativa (quest'ultima anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza), ivi incluse le norme sul c.d. *“Whistleblowing”*, costituiscono altrettante violazioni rilevanti del Modello e/o del Codice Etico, di gravità corrispondente a quella della infrazione sulla quale si omette il controllo o l'informativa (da valutarsi secondo la graduazione di cui sopra).

4. LE SANZIONI APPLICABILI

Si individuano di seguito le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni indicate nel precedente paragrafo 3.

Le sanzioni sono applicate nel pieno rispetto delle procedure previste al paragrafo 5, nonché delle norme di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta l'applicazione della sanzione più grave rispetto a quella precedentemente comminata.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica, in ogni caso, il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento dei danni patiti in conseguenza della condotta accertata.

4.1 Sanzioni applicabili agli Amministratori e Sindaci

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un Amministratore o di un Sindaco, in proporzione alla gravità delle infrazioni (cfr. paragrafo 3), verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- sanzione pecuniaria corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di un esercizio;
- **revoca dell'incarico.**

A titolo esemplificativo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto, ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello, ovvero la sanzione pecuniaria corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di un esercizio;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione pecuniaria corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di un esercizio, ovvero, in casi di particolare gravità della violazione, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto con l'interessato, potrà essere applicata la revoca dell'incarico;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, verranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o per i dipendenti. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, si dovrà disporre anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

4.2 Sanzioni applicabili agli altri soggetti in posizione Apicale

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un Dirigente (cfr. paragrafo 2.2), verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni (cfr. paragrafo 3):

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

A titolo esemplificativo:

a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale, ovvero quella del richiamo scritto, in caso di maggiore gravità della violazione;

b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero, in caso di maggiore gravità della violazione, quella della multa;

c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero: in caso di maggiore gravità della violazione, quella del licenziamento con preavviso; in caso di violazione di particolare gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto con l'interessato, potrà essere applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso;

d) per le violazioni di cui al n. 4) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un Soggetto in posizione Apicale, diverso dai Dirigenti e quindi non legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, verranno applicate le sanzioni previste per gli amministratori, sindaci e revisore, ovvero quelle diverse eventualmente specificamente previste con il conferimento dell'incarico.

4.3 Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore ed aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio. I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel Modello sono definiti, appunto, "illeciti disciplinari".

Il Codice Disciplinare deve essere esposto, così come previsto dall'art. 7 comma 1 Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente non Dirigente (cfr. paragrafo 2.3), verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni (cfr. paragrafo 3):

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

A titolo esemplificativo:

a) per le violazioni, commesse per mera negligenza, di cui al n. 1) del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione del richiamo verbale, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;

b) per le violazioni, commesse per mera negligenza, di cui al n. 1) del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione del richiamo scritto, qualora la violazione abbia rilevanza esterna. La stessa sanzione sarà applicata a chi risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo inflitto verbalmente;

c) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della multa non eccedente **l'importo di 4 ore** di retribuzione. In particolare, incorre in tale provvedimento chi:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo inflitto per iscritto;
- effettui, con colpa grave, false o infondate segnalazioni inerenti presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
- **violò le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;**
- per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze **aggravanti, ledà l'efficacia del Modello con comportamenti quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:**
 - **l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;**
 - **la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardano un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;**

d) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni. In particolare, incorre in tale provvedimento chi:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- violò le procedure e i protocolli aziendali concernenti i comportamenti da adottare nella gestione delle donazioni o delle erogazioni liberali;
- violò le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
- effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;

violò le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsivoglia altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del licenziamento con preavviso, ovvero, in caso di minore gravità della violazione, la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni; solo in caso di violazione di particolare gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto con l'interessato, potrà essere applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso. In particolare, incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento senza preavviso chi:

- eluda fraudolentemente le procedure e le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- risulti recidivo per le infrazioni di cui ai punti iii) e iv), limitatamente alle segnalazioni false o infondate effettuate con dolo o colpa grave e alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.
- violò il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

f) per le violazioni di cui al n. 4) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

4.4 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato - presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento danni qualora dalla violazione la Società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, anche in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, viene previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate¹.

¹ Si riporta, di seguito, a titolo esemplificativo, una possibile formulazione della clausola da inserire nei contratti con collaboratori esterni e professionisti, in particolare in quei contratti con soggetti che svolgono attività sensibili o hanno contatti con la P.A.: "AMIU Puglia S.p.A. dichiara di avere approvato il Codice Etico ed adottato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (MOG) e, quindi, richiede alla Xxx di conformare i propri comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento enucleati nel Codice Etico e nel MOG, che Xxx dichiara di conoscere e di approvare.

Xxx si obbliga, di conseguenza, nell'espletamento dell'attività oggetto del presente contratto, a uniformarsi al rispetto dei precetti di comportamento e delle prescrizioni di cui al Codice Etico ed al MOG adottati da AMIU Puglia S.p.A., nonché alle prescrizioni normative di cui al D. Lgs. 231/01, la cui violazione costituirà inadempimento al presente contratto.

Pertanto, si conviene espressamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., che AMIU Puglia S.p.A. ha facoltà di dichiarare automaticamente risolto il presente contratto per l'inadempimento di Xxx agli impegni di cui sopra.

A tal fine, AMIU Puglia S.p.A. dovrà comunicare a XXXX, con lettera raccomandata a.r., l'intenzione motivata di avvalersi della clausola risolutiva.

Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Terzo Destinatario, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- eventuale applicazioni di penali.

Rimangono ferme ed impregiudicate le conseguenze della responsabilità per inadempimento imputabile a Xxx e quindi il diritto di AMIU Puglia S.p.A. di agire per ottenere il risarcimento dei danni subiti, ai sensi di legge. ”
Si precisa che tale formulazione è meramente esemplificativa, ed il suo inserimento dovrà essere valutato concretamente in ogni singolo contratto con soggetti esterni.

5. IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE E DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di contestazione della violazione prende avvio per iniziativa degli organi sociali competenti, ovvero del Responsabile delle Risorse Umane.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, qualora riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nell'espletamento della propria funzione, elementi sintomatici di una possibile violazione del Modello e/o del Codice Etico, ha l'onere di attivarsi al fine di porre in essere tutti gli accertamenti ed i controlli necessari ed opportuni.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza provvede alla concreta valutazione degli elementi in suo possesso, al fine di accertare con ragionevole fondamento l'esistenza di una violazione del Modello. In caso positivo, segnala i risultati delle verifiche effettuate agli organi e funzioni aziendali competenti.

Qualora l'autore della possibile violazione sia un dipendente della Società, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare tempestiva segnalazione al Responsabile delle Risorse Umane degli elementi in suo possesso, allo scopo di assicurare il rispetto degli oneri di tempestiva contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori e Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri una condotta rilevante da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore non legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di amministrazione convoca il soggetto indicato dall'Organismo di Vigilanza per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve essere: i) effettuata per iscritto; ii) contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; iii) comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con il contestuale avviso relativo alla facoltà di formulare osservazione, sia scritte sia orali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente oppure da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione di sue eventuali osservazioni (scritte o orali) e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando per iscritto l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea dei Soci per le opportune deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea deve essere comunicata per iscritto all'interessato e all'Organismo di Vigilanza, affinché vengano svolte le opportune verifiche.

Tale procedimento si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge all'uopo applicabili.

Nell'ipotesi in cui sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, si applicherà il procedimento previsto per i Dirigenti Apicali.

5.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti e degli altri Soggetti Apicali

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile Risorse Umane una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il dirigente interessato ad un'adunanza del Consiglio, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente: i) l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; ii) l'avviso della data dell'adunanza, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in tale sede, eventuali osservazioni, sia scritte sia orali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione del dirigente interessato, l'acquisizione di sue eventuali osservazioni (scritte o orali) e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Presidente Consiglio di Amministrazione, entro 10 giorni dall'invio della contestazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione unitamente al Responsabile Risorse Umane, e l'Organismo di Vigilanza verifica la sua applicazione.

Tale procedimento si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Altro Soggetto Apicale, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge a lui applicabile.

5.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti – non Dirigenti

L'Organismo di Vigilanza, ogniqualvolta abbia evidenza di un comportamento (omissivo o commissivo) da parte di un dipendente, idoneo a costituire violazione del Modello e/o del Codice Etico, deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile Risorse Umane allo scopo di assicurare, una volta accertata l'esistenza della violazione, il rispetto degli oneri di tempestiva comunicazione al dipendente interessato, di cui alle prescrizioni previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile Risorse Umane una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali osservazioni del dipendente interessato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, su parere del Responsabile Risorse Umane, si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della sanzione, motivando per iscritto il suo eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva di settore ed aziendale.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione del provvedimento.

5.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile Esecutivo (delegato alla gestione del rapporto contrattuale con il soggetto esterno) una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Esecutivo competente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando per iscritto l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile Esecutivo invia, quindi, al terzo interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle disposizioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio applicabile contrattualmente previsto.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione viene comunicato per iscritto al terzo interessato, a cura del Responsabile Esecutivo, che provvede all'effettiva applicazione della sanzione medesima.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviata la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

Presidente
P. Pate

R.S.P.P.
Tenerelli/Rolfi

D.P.O.
R. De Seneen

Trasparenza e Anticorruzione
R. De Seneen

Direttore Generale
A. Antonicelli

A.F.C.
R. Tasciello
A.F.C. U.O. Fleggi
M. Solomita

Dirigente R&S Relazioni Ist. II
N. Scelsi
Servizio Commerciale
V. Chimenti
AA e IS/AR
M. Trabucco
Esperto Informatico
M. Pulpito
Ufficio Fleggi
R. De Santis

Dirigente Area Revenue
D. Adamo

Dirigente Area Contracti, Appalti e R&G
A. Lolocono

Dirigente Servizi Esterni U.O. Bari
N. Scelsi

Dirigente Servizi Esterni U.O. Fleggi
N. Scelsi

Area Impianti Temporary Manager
M. Piscitelli

Esperti Giuridico
A. Tatullo

Servizio U.O. Bari
E. Palumbo

Servizio U.O. Fleggi
A. Lolocono

Coordinatore Operativa
V. Gadaleta

Partimento 399
V. Tenerelli

Servizi Revenue e Supporto
D. Patella

Servizi Tecnologici Supporto
M. Rolfi

Servizi Impianti T&E Bari
R. Campanale

Servizio U.O. Bari
D. Adamo

Servizio U.O. Fleggi
N. Crincoli

Servizio AA DC
E. Palumbo

Servizio AA DC
R. De Seneen

Servizi Ufficio
D. Cascione

Servizi Promozione
G. Murgolo

Servizi Supporto Supporto
A. Ferrarelli

Servizi Supporto e Ufficio
P. Mancino

Servizi Impianti T&E Bari
A. Marcone

Servizi Fleggi e Casertano
G. Carbonara

Servizi Supporto
M. Straniero

Servizi Contratti e Appalti
V. Filippelli

Servizi Contratti e Appalti
F. Pagliara

Servizi Servizi Ufficio
G. Bianco

Servizi Promozione
E. Milone

Servizi Gestione e Supporto
L. Mossa

Servizi Supporto
F. Ferrara

Servizi Supporto R&G
S. Capriati



D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Codice di Comportamento dei Dipendenti

PARTE SPECIALE “F”

*Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022*

	Indice	
Premessa.....		2
1. Disposizioni di carattere generale.....		3

2. Ambito di applicazione.....	3
3. Principi generali.....	3
4. Regali, compensi e altre utilità.....	5
5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	6
6. Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse e incarichi del dipendente.....	6
7. Obbligo di astensione.....	7
8. Prevenzione della corruzione.....	7
9. Responsabilità specifica dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.....	8
10. Trasparenza e tracciabilità.....	8
11. Comportamento nei rapporti privati e rapporti con i mezzi di informazioni.....	9
12. Comportamento in servizio.....	9
13. Rapporti con il pubblico.....	10
14. Disposizioni particolari per i dirigenti.....	11
15. Contratti e altri atti negoziali.....	12
16. Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	13
17. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice di condotta.....	14
18. Disposizioni finali.....	14

Premessa

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti (di seguito anche il “Codice di Comportamento” o il “Codice”) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU Puglia S.p.A. (di seguito anche solo “AMIU” o “Società”) con delibera del 20.09.2022

Tale Codice costituisce documento ufficiale della Società ed è rivolto ad amministratori, dirigenti, dipendenti (operai ed intermedi inclusi), collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione

dell'AMIU, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'AMIU (qui di seguito anche “dipendenti” o “destinatari”).

Il Codice di Comportamento è predisposto ai sensi del D.Lgs. 165/2001, della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 39/2013 e, quale ulteriore strumento di prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001, integra quanto disposto nel Codice Etico già adottato da AMIU, al fine di tracciare i principi fondamentali e le regole di condotta a cui le azioni quotidiane di tutti i dipendenti della Società debbono ispirarsi per il miglior conseguimento di un sistema di c.d. *Ethics e Compliance*.

1. Disposizioni di carattere generale

Il presente Codice definisce, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che i dipendenti, incluso il Presidente del CdA, il personale con qualifica dirigenziale, dell'AMIU e le categorie di personale di cui al successivo par. 2, sono tenuti ad osservare.

La Società intende assicurarsi che, dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della Società, non siano commesse fattispecie di reato che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni che il D.Lgs. n. 231/2001 prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Codice, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società o che agiscono per conto della Società.

Il presente Codice, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un'identità etica a questa Società, esplicitando i valori che la Società vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti quali in particolare la correttezza e la liceità nel lavoro.

2. Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente codice si applicano al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato, con rapporto di lavoro individuale, regolato contrattualmente, nonché al personale, contrattualizzato e non, che presta servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, alle dipendenze dell'AMIU.

Gli obblighi di condotta previsti nel presente codice devono intendersi estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'AMIU, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'AMIU tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'AMIU inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

3. Principi generali

Il dipendente, al momento dell'assunzione presso l'AMIU, conferma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri

compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della propria posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'AMIU. **Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.**

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'AMIU; non partecipa ad incontri informali con soggetti interessati su questioni rilevanti ai fini dell'attività d'ufficio, se a ciò non espressamente autorizzato; in particolare non partecipa a incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'AMIU o non comunicati ufficialmente alle parti.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

In particolare i Destinatari del presente codice dal momento dell'assunzione, o del conferimento dell'incarico saranno tenuti ad osservare i seguenti Principi:

- a) Integrità, osservando una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede, evitando, in caso di procedimenti penali di cercare in qualsiasi modo di condizionare la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti rispondenti al vero e di promettere o offrire denaro o altra utilità ai soggetti coinvolti nei procedimenti o persone a questi vicini;
- b) Tracciabilità, conservando adeguata documentazione, anche mediante sistemi informativi, delle principali operazioni effettuate, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche delle operazioni nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica;

- c) Segregazione funzionale e limitazione di poteri, evitando che vi siano situazioni di identità personale fra i soggetti che assumono decisioni, i soggetti che le attuano, i soggetti che devono dare evidenza contabile alle operazioni deliberate, i soggetti tenuti a svolgere sulle stesse i controlli di legge e quelli previsti dal sistema di controllo interno. Devono essere **stabiliti limiti all'operatività mediante la determinazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate ai singoli soggetti coinvolti o partecipanti al processo o a sue fasi rilevanti.**

4. Regali, compensi e altre utilità

La Società condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere dai Destinatari consistente nel promettere, offrire, dare ovvero accettare, sollecitare, ricevere, direttamente od indirettamente, denaro, beni, prestazioni od altre utilità non dovuti a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati

di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o a/da qualsiasi soggetto privato, da cui possa conseguirne per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico

valore e, in ogni caso, rientranti in attività legittime e nelle usuali pratiche commerciali.

Allo stesso modo è fatto espresso divieto di cedere a richieste o pressioni indebite, provenienti dai suddetti Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o soggetti privati.

A tal fine il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre **benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.**

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente regali o altre utilità. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato.

Il dipendente non accetta incarichi di consulenza o collaborazione di qualsiasi natura, gratuiti o retribuiti, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti **all'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo.**

Le liberalità devono essere disposte esclusivamente per scopi di utilità sociale. Le liberalità - e, **parimenti, gli accordi di sponsorizzazione, l'organizzazione di convegni ed eventi, l'adesione ad associazioni di categoria** - devono risultare da atto scritto contenente le condizioni negoziali di dettaglio. In ogni caso, la Società ne verifica adeguatamente lo scopo e la natura dei beneficiari, anche al fine di accertare che non dissimolino attività illecite.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'AMIU, il Presidente del CdA vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dipendenti assegnati al proprio ufficio.

5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

I dipendenti dell'AMIU non possono far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'AMIU, né intrattengono o curano relazioni con organizzazioni vietate dalla legge.

Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica **tempestivamente e, comunque, entro e non oltre 10 giorni dall'adesione all'associazione o all'organizzazione**, al dirigente dell'area personale la propria adesione o partecipazione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Tale principio non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

È vietato promuovere, organizzare, costituire, partecipare, dirigere e finanziarie associazioni vietate dalla legge, quali, a titolo meramente esemplificativo, associazioni sovversive, con finalità di **terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ovvero, ancora, associazioni per delinquere o di tipo mafioso, anche straniere.**

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico. Sono ricomprese in questa categoria tutte quelle associazioni razziste, negazioniste, xenofobe o che comunque incitano all'odio sociale.

Il Presidente del CdA valuta la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo par. 7.

6. Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse e incarichi del dipendente

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assunzione informa per iscritto il Presidente del CdA e il **Dirigente dell'area** del personale di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate.

I dipendenti, compresi dirigenti e preposti di AMIU, non possono avere direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori oggetto dell'attività dell'AMIU.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici.

Fermo restando che compete al Capo Area ed al Capo Servizio di appartenenza la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, **presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, dirette all'AMIU.**

L'**attribuzione** degli incarichi ai dipendenti inclusi i dirigenti è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento a cui opportunamente si rimanda.

Le disposizioni relative alle attività extra istituzionali si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Il dipendente che non rispetta le procedure autorizzative previste dal contratto di lavoro di riferimento incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi sanzioni previste dalla legge.

Il dipendente può iscriversi ad albi professionali qualora i contratti di lavoro di riferimento lo consentano.

7. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente che, nel rispetto del predetto periodo, si astiene, comunica tale condizione per iscritto al Capo Area dell'ufficio di appartenenza specificando la situazione di conflitto. Il Capo Area, ove ritenga sussista il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.

3. Il dipendente che interviene per dovere d'ufficio o comunque a qualsiasi titolo partecipa ad un procedimento, anche senza esserne responsabile, rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi di quanto evidenziato in apertura di paragrafo, ne dà immediata comunicazione al Capo Area dell'ufficio di appartenenza che decide sulla astensione del dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento.

8. Prevenzione della corruzione

Il Presidente del CdA ed i Dirigenti delle rispettive aree verificano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'AMIU. In particolare essi rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tutti i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalando:

- a) le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto piano.

Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

9. Responsabilità specifica dei soggetti che gestiscono le segnalazioni

Il destinatario delle segnalazioni di illeciti è il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'AMIU, che è anche il soggetto competente a svolgere l'istruttoria circa i fatti segnalati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, individuati tra il personale dirigente e dipendente, sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile.

I predetti dipendenti e dirigenti sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle segnalazioni. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri di ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni, di cui al par. 17.

La tutela della riservatezza della segnalazione, garantita nel rispetto della normativa vigente in materia, va assicurata anche nella fase di inoltro ai soggetti terzi, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante, anche quando nel corso dell'istruttoria vengano richiesti chiarimenti o specificazioni al segnalante.

I dati e i documenti oggetto della segnalazioni vengono conservati a norma di legge e l'accesso agli atti è opportunamente regolamentato dalle politiche di privacy dell'AMIU.

10. Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Il dipendente, nell'ambito delle proprie attività, rispetta le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ed è tenuto a fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il dipendente segnala al dirigente dell'ufficio di appartenenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

11. Comportamento nei rapporti privati e rapporti con i mezzi di informazioni

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'AMIU per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'AMIU.

I dipendenti rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Presidente e dagli organi ed uffici a ciò deputati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.

Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dirigenti o i dipendenti, prima di rilasciare interviste o giudizi di valore su attività dell'AMIU, diffuse attraverso organi di informazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione alla segreteria del Presidente che cura i rapporti con i media e le agenzie di stampa.

Il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici, non consente al dipendente di rilasciare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'AMIU.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. L'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente ai referenti aziendali formalmente delegati.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

È vietato porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

12. Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

Il dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro, adempiendo correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla legge.

Il Presidente del CdA ed i Dirigenti dell'area personale hanno l'obbligo di controllare che l'uso, da parte del dipendente, dei predetti permessi avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge; vigila, inoltre, sulla corretta timbratura della presenza da parte del dipendente, segnalando tempestivamente eventuali pratiche scorrette all'ufficio procedimenti disciplinari.

Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori ed i relativi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.

Il dipendente segnala al Capo Area dell'ufficio di appartenenza ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri.

Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dall'AMIU per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati e per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'AMIU. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'AMIU nei limiti previsti dal Regolamenti aziendali vigenti.

Il dipendente non utilizza la posta elettronica per dibattiti su temi estranei all'attività istituzionale, fatte salve le attività di informazione/consultazione delle rappresentanze sindacali dei lavoratori.

Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio: si prende cura degli oggetti e degli strumenti che utilizza mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità; in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate, ne dà immediata comunicazione al responsabile dell'ufficio.

Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove sia possibile, utilizzando carta riciclata; stampare in modalità fronte retro), al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro).

13. Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso lo strumento identificativo fornito dall'AMIU, anche in considerazione della sua sicurezza.

Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e completezza anche laddove debba rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica. Di norma al messaggio di posta elettronica, risponde con lo stesso mezzo. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'istanza al funzionario o ufficio competente dell'AMIU. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o di diverso ordine di priorità stabilito dall'AMIU, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente in merito alla richiesta provvede, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'AMIU.

14. Disposizioni particolari per i dirigenti

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti.

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le proprie funzioni, comunica all'AMIU le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti. Le predette comunicazioni sono rese mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa aggiornato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76).

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per le finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'ufficio incaricato dei procedimenti disciplinari, dandone comunicazione al Presidente del CdA.; presta, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel

caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione e attività dell'AMIU, nonché dei dipendenti, possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'AMIU.

Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro", ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.

15. Contratti e altri atti negoziali

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata nel rispetto della normativa vigente.

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'AMIU, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione e l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dell'AMIU, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'AMIU concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'AMIU, ne informa per iscritto il Capo Area.

Se nelle situazioni di cui ai precedenti punti si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Presidente del CdA.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'AMIU, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello di altri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico e funzionale.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione e consulenza esterna, è fatto obbligo al personale responsabile della gestione del contratto, oltre a quanto previsto per i dipendenti e collaboratori in generale, in particolare di:

- a) agire con imparzialità, garantire parità di trattamento;
- b) astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- c) mantenere la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- d) non svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evitare situazioni, anche solo apparenti di conflitto di interessi;
- e) segnalare tempestivamente al superiore gerarchico eventuali proposte, da parte del concorrente e dell'aggiudicatario, di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali o offerte di denaro o doni per il dipendente o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente.

Nelle attività finalizzate alla conclusione dei contratti ed altri atti negoziali, il dipendente si attiene rigorosamente alle procedure previste dai vigenti regolamenti, con particolare riferimento alla trasparenza e tracciabilità, seguendo le direttive impartite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

16. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Vigilano sull'applicazione del presente codice il Presidente del CdA, i Dirigenti, ed i preposti che operano in raccordo con il Responsabile della Trasparenza e prevenzione della Corruzione di cui all'art.1, co.7 della legge n.190 del 2012.

L'Area Personale, oltre alle funzioni per esso individuate, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione del codice di comportamento dell'AMIU, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale. I Dirigenti responsabili di ciascun ufficio dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale, sia specifico – da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. In questa prospettiva, è necessario che i Dirigenti si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale, sia specifico. I Dirigenti provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Il controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dal Presidente del CdA dal dirigente dell'Area Personale.

Nel Piano triennale della formazione dell'Autorità sono programmate, in coerenza con le previsioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione, attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti e del presente codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

17. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata **all'esito del procedimento disciplinare**, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del **comportamento e all'entità del pregiudizio derivato al decoro o al prestigio dell'AMIU**. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Resta ferma la comminazione del licenziamento, senza preavviso, per i casi più gravi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

18. Disposizioni finali

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione e **ne viene data la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co. 2 del d.p.r. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'AMIU, nonché tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'AMIU.**

È garantita ampia diffusione del Codice nei confronti degli Organi sociali e dei loro componenti e dei dipendenti, nonché dei consulenti, dei collaboratori, dei fornitori, degli agenti, dei procuratori, di qualsiasi altro soggetto terzo che possa intrattenere per conto della Società rapporti con la **Pubblica Amministrazione o, comunque, svolga attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società**. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e **discussi con l'Organismo di Vigilanza**.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o delle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle direttamente all'Organismo di Vigilanza (organismo.vigilanza@amiupuglia.it) secondo le modalità previste dal sistema di *reporting* adottato dalla Società.

A chiunque è garantito di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Società garantisce l'adozione di adeguate misure organizzative e tecniche atte a

salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante. Sono espressamente vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni salvo il caso in cui dette disposizioni risultino più restrittive di quanto stabilito nel presente Codice.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

L'AMIU, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento.



A.M.I.U. Puglia S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

PARTE SPECIALE “G”

ARTICOLAZIONE DEI POTERI

E

SISTEMA DELLE DELEGHE

*Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20 settembre 2022*

Il presente documento espone l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe attribuite al Consiglio di Amministrazione e ai Dirigenti della Società A.M.I.U. Puglia S.p.A.

1. DELEGHE E POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale e ad esso fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società.

Si pone in evidenza che il C.d.A. è il soggetto apicale per eccellenza della struttura organizzativa aziendale e in quanto tale è il soggetto che deve definire il sistema di corporate governance nel cui ambito si inserisce il sistema dei controlli interni (e quindi anche dei controlli finalizzati alla prevenzione dei reati).

Di seguito si forniscono i poteri attribuiti dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione di AMIU Puglia S.p.A.:

- Atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società con conferimento di tutte le facoltà per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione dell'Assemblea nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance;
- Tutti i poteri e le attribuzioni relativi alle materie di cui all'art 2381, comma 4 c.c.

2. DELEGHE E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Per espressa previsione statutaria sono delegabili al Presidente i soli poteri di ordinaria amministrazione.

Con delibera del 12.08.2020 al Presidente sono state conferite le seguenti deleghe:

- a) corresponsione di contributi per sponsorizzazioni nei limiti di € 30.000 su base annua
- b) amministrazione del personale per le seguenti attività:
 - ✓ collocamento a riposo e licenziamenti ex art 41 CCNL
 - ✓ nomina di avvocati in materia giuslavoristica
 - ✓ sottoscrizione di conciliazioni stragiudiziali
 - ✓ autorizzazione di indizione di selezioni interne
 - ✓ adozione di provvedimenti disciplinari di gravità superiore all'erogazione della di multa di 4 ore
 - ✓ adempimenti in materia di collocamento obbligatorio
- c) rappresentare l'azienda nelle sedi giudiziali e stragiudiziali nei contenziosi di lavoro
- d) conferire procure speciali in materia di contenzioso del lavoro e di pignoramento presso terzi.

D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

PARTE SPECIALE “H”

REATI CONTRO LA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

*Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022*

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ	5
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	9
4. DESTINATARI	40
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	41
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI	43
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	46
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	54

1. PREMESSA

In relazione alla possibile commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini del presente Modello per "*Pubblica Amministrazione*" si intendono tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio. Tale categoria di reati comporta necessariamente un contatto o un rapporto con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che possono essere distinti in pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Il pubblico ufficiale è colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Per "*funzione pubblica*" si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (**membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.**), giudiziaria (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

In sostanza, il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i Giudici, gli Ufficiali Giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di un pubblico servizio è invece colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Per "*pubblico servizio*" si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica;
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione.

L'incaricato di pubblico servizio quindi svolge attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto.

Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un Ente pubblico, i dipendenti di Enti Ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di Aziende Municipali Energetiche o di Raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani; i dipendenti di Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali; i membri dei Consigli Comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

Si provvede di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti potenzialmente realizzabili dalla Società, in ragione delle attività svolte e ritenute “sensibil” ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. Mappatura o “Matrice delle Attività a rischio-reato”) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti consiste nell'averne distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non siano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

In questo caso, a differenza di quanto visto al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dell'erogazione. Inoltre, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa in danno dei medesimi soggetti, nel senso che la punibilità a questo titolo è configurabile solo nei casi in cui non lo sia a titolo della predetta ipotesi di truffa.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui il pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio ricevano, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere atti contrari al

proprio ufficio, ovvero per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio (determinando un vantaggio in favore del corruttore).

Si ricorda che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario, in cui sono puniti sia il corrotto che il corruttore (cfr. art. 321 c.p.).

La corruzione c.d. propria, quella per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio (ad esempio, accettazione di denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara), può essere commessa da un pubblico ufficiale e da un incaricato di pubblico servizio, mentre la corruzione c.d. impropria, quella per il compimento di un atto dovuto (ad esempio, velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), può essere commessa da un pubblico ufficiale e da un incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato. Possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompono un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per ottenere un vantaggio per la società), sia corruzioni c.d. passive (l'esponente della società riceve denaro o altra utilità per compiere un atto dovuto o contrario ai doveri d'ufficio), nei casi in cui l'attività svolta in concreto debba essere qualificata come pubblica funzione o pubblico servizio.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato è mero soggetto passivo, che subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, **il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli** (anche in tal caso ove si tratti di istigazione alla corruzione impropria, l'incaricato di pubblico servizio deve rivestire, nel contempo, anche la qualifica di pubblico impiegato, non necessaria nel caso di istigazione alla corruzione propria).

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Tale ipotesi di reato può venire in rilievo in quei casi in cui l'Ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, tramite un proprio esponente, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad **altro Ente Pubblico o all'Unione Europea**).

Tale reato può realizzarsi, ad esempio, qualora nella predisposizione di documenti o dati per la

partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere supportate da documentazione artefatta al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

- 1) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale, un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita, ovvero per remunerare il pubblico ufficiale, l'incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui la Società commetta frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. All'ente possono essere applicate sia le sanzioni pecuniarie che interdittive. Si evidenzia che per «contratto di fornitura» si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. beni o servizi.

Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema

informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o un altro ente pubblico.

Il reato può essere integrato, ad esempio, qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività a rischio e le attività sensibili che la Società ha individuato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono indicate in dettaglio nella “Matrice delle Attività a Rischio-Reato”, conservata a cura della Società e di seguito riepilogate sulla base della codifica indicata all’interno della “Matrice delle Attività a Rischio-Reato” ex D.Lgs. 231/2001.

A. Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione

A. 1) Gestione dei rapporti di "alto profilo" con soggetti Istituzionali e/o altri soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza locale (Regione Puglia, Città Metropolitana di Bari, Provincia di Foggia, Comuni, Assessorati, ASL, ARPA, Polizia Municipale) per la realizzazione di canali di comunicazione preferenziali

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Soggetto Istituzionale) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Soggetto Istituzionale stesso.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal Soggetto Istituzionale a favore della Società stessa.**

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto **d’ufficio o contrario ai doveri d’ ufficio** (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti

aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
- **assegnazione dell’incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)**
- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di **quest’ultimo**;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- assumere o a far assumere ingiustificatamente decisioni in favore della Società;
- influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore della Società;
- influenzare l’Ente al fine di ottenere ingiustificati privilegi a favore della Società;
- consentire alla Società un accesso ingiustificatamente privilegiato o in anteprima a informazioni relative all’Ente Pubblico che possano risultare rilevanti per la definizione delle politiche di gestione della Società
- predisporre ed approvare un progetto di legge/regolamento che sia favorevole al business aziendale.

A. 2) Gestione dei rapporti istituzionali con gli Enti Soci, anche per la definizione e il rinnovo dei contratti di servizio

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione**

illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con un esponente del Comune Socio**) **tramite l'attività di mediazione** illecita svolta dal referente aziendale a favore dell'esponente del Comune Socio stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l'attività di mediazione illecita** svolta dall'esponente del Comune Socio a favore della Società stessa.

A. 3) Gestione dei rapporti con Enti e Funzionari Pubblici locali (es. Prefetto, Carabinieri, Polizia di Stato, Vigili Urbani, Asl, etc.) al fine di instaurare e mantenere rapporti di "buon vicinato" con le comunità ospiti

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;

- gestione impropria di liberalità;

- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;

- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni

ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- assumere o a far assumere ingiustificatamente decisioni in favore della Società;
- influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore della Società;
- influenzare l'Ente al fine di ottenere ingiustificati privilegi a favore della Società;
- consentire alla Società un accesso ingiustificatamente privilegiato o in anteprima a informazioni relative all'Ente Pubblico che possano risultare rilevanti per la definizione delle politiche di gestione della Società
- predisporre ed approvare provvedimenti normativi che siano favorevoli al business aziendale.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione **illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con un Funzionario Pubblico locale**) **tramite l'attività di mediazione illecita** svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario Pubblico locale stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l'attività di mediazione illecita** svolta dal Funzionario Pubblico locale a favore della Società stessa.

B. Gestione del servizio di igiene urbana nei comuni di bari e foggia e degli adempimenti ambientali connessi

B. 1) Gestione delle attività concernenti la richiesta, il rilascio e il rinnovo di autorizzazioni (ad es. iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, richiesta di altre autorizzazioni per il trasporto dei rifiuti) e gestione dei rapporti con Enti Pubblici nell'ambito dell'espletamento del servizio di igiene urbana, anche tramite consulenti esterni.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro **soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con un esponente dell'Ente pubblico competente in materia di autorizzazioni ambientali) tramite **l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore dell'esponente della Ente pubblico stesso.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) tramite **l'attività di mediazione illecita svolta dall'esponente dell'Ente pubblico competente in materia di autorizzazioni ambientali a favore della Società stessa.**

Principali fattispecie di reato connesse

- **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d' ufficio** (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- **assegnazione dell'incarico** di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione

di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;
- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;
- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

B. 2) Gestione dei servizi di igiene urbana (es. raccolta e trasporto rifiuti, nonché spazzamento, pulizia dei litorali, gestione delle attività dei centri di conferimento e di raccolta).

Principali fattispecie di reato connesse

- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali (es. mancato o parziale svolgimento del servizio di igiene urbana e indicazione di volumi di rifiuti raccolti e smaltiti maggiore di quelli effettivi), con conseguente addebito ai Comuni Soci di costi per servizi in tutto o in parte non effettuati.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dalla mancata o parziale effettuazione del servizio di igiene urbana.

B. 3) Predisposizione e trasmissione ai Comuni Soci della documentazione relativa ai rifiuti gestiti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro **soggetto di cui all’art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con un esponente del Comune Socio) tramite l’attività di mediazione illecita** svolta dal referente aziendale a favore dell’esponente del Comune Socio stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale) tramite l’attività di mediazione illecita** svolta dall’esponente del Comune Socio a favore della Società stessa.

B. 3) Predisposizione e trasmissione ai Comuni Soci della documentazione relativa ai rifiuti gestiti.

Principali fattispecie di reato connesse

- **Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ ufficio (art. 318-319 c.p.)**
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- **assegnazione dell’incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)**

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest’ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;
- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;
- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:

- alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata ai Comuni Soci
- omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata ai Comuni Soci qualora il funzionario pubblico sia indotto in errore e sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo ai Comuni Soci.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre un ingiusto profitto dalla produzione di documentazione non corretta o dall'omissione di informazioni dovute, attestando falsamente, ad esempio, i volumi di rifiuti gestiti finalizzati ai pagamenti.

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

C. 1) Gestione delle attività concernenti la richiesta, il rilascio e il rinnovo di autorizzazioni (ad es. autorizzazioni all'esercizio dell'attività, per l'apertura di nuovi impianti di lavorazione dei rifiuti, per lo stoccaggio dei rifiuti, per l'apertura di distributori di carburante) e di concessioni (ad es. licenze edilizie per la costruzione o l'ampliamento degli impianti aziendali), nonché di brevetti

anche tramite consulenti esterni

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con un esponente dell'Ente pubblico competente in materia di autorizzazioni ambientali) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore dell'esponente della Ente pubblico stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dall'esponente dell'Ente pubblico competente in materia di autorizzazioni ambientali a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;
- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;
- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

C. 5) Gestione dei rapporti con soggetti privati per il conferimento dei prodotti derivanti dai processi di biostabilizzazione o compostaggio (es. gestori di discariche e Progetto Ambiente per il conferimento di sopravaglio e sottovaglio)

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto

privilegiato con la controparte) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore della controparte.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dalla controparte a favore della Società stessa.

C. 7) Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (ad es. ASL, Guardia di Finanza, NOE, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, ecc.) al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Funzionario dell'Autorità di controllo in materia ambientale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell'Autorità di controllo in materia ambientale a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici

che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
- **assegnazione dell'incarico** di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)
- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di **quest'ultimo**;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;
- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;
- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

C. 8) Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. finanziamenti per lo sviluppo di nuovi impianti ovvero l'ampliamento e/o la modifica degli impianti esistenti)

Principali fattispecie di reato connesse

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero essere commessi, in linea di principio, in caso di alterazione del contenuto della documentazione (falsificazione/omissione di dati/informazioni dovute) predisposta e trasmessa ai funzionari dell'ente pubblico finanziatore fornendo, ad

esempio:

- l'attestazione di presupposti insussistenti o di altre informazioni non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto o alla situazione della Società
- dichiarazioni, prospetti, report, fatture, relazioni e altra documentazione giustificativa delle spese effettuate, falsi o contenenti informazioni non vere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il funzionario dell'Ente pubblico finanziatore a:

- attestare la sussistenza dei requisiti richiesti per il conseguimento del finanziamento
- certificare la corretta gestione del finanziamento ricevuto.

Principali fattispecie di reato connesse

- Malversazione a danno dello stato (art. 316-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di impiego delle somme erogate in modo difforme rispetto alla destinazione vincolata del finanziamento.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre vantaggio dall'utilizzo delle erogazioni pubbliche ottenute in attività aziendali diverse da quelle cui i contributi erano destinati

D. Espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati

D. 1) Gestione delle verifiche ispettive da parte di enti pubblici o incaricati di pubblico servizio (ad es. ASL, Guardia di Finanza, NOE, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, ecc.) al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto

privilegiato con la controparte) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore della controparte.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dalla controparte a favore della Società stessa.

E. Selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni o di prestazione di servizi (ad es. Appalti per la costruzione **o l'ampliamento di immobili aziendali, conferimento di rifiuti presso discariche gestite da privati**)

E. 1) Gestione delle gare pubbliche in qualità di stazione appaltante, in sede di:

- individuazione e predisposizione delle necessarie procedure di gara per l'affidamento dell'appalto e predisposizione degli atti di gara (es. bando, disciplinare e lettere di invito)
- individuazione degli operatori economici da invitare a procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, e procedure informali per l'aggiudicazione di contratti
- gestione dei contatti con i concorrenti nella fase di richieste di chiarimento;
- apertura delle buste
- rapporti con l'operatore economico in occasione dell'accesso agli atti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con il fornitore**) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del fornitore.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal fornitore a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- Concussione (art. 317 c.p.)
- **Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ ufficio** (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso di abuso di incaricato di pubblico servizio per costringere o indurre il fornitore a dare o promettere denaro o altra utilità oppure anche solo nel caso in cui lo stesso incaricato di pubblico servizio indebitamente riceva denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un vantaggio economico per la Società a fronte della dazione di denaro o altra utilità ad un dipendente che utilizzi indebitamente i propri poteri.

E. 2) Gestione dei rapporti con il fornitore in caso di:

- negoziazione e stipula dei contratti a seguito di trattativa privata o affidamento diretto
- esecuzione del contratto
- segnalazioni di non conformità e gestione di eventuali claim

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con il fornitore**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del fornitore.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal fornitore a favore della Società stessa.**

F. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d. Lgs. 81/2008 (testo unico sicurezza)
F. 2) Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs 81/2008) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Funzionario dell'Autorità di controllo in materia di sicurezza) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell'Autorità di controllo in materia di sicurezza a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il

consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;

- gestione impropria di liberalità;

- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;

- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;

- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;

- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;

- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;

- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;

- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;

- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

G. Gestione dei rapporti con soggetti terzi, pubblici e privati, nell'espletamento di attività non caratteristica

G. 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati, internazionali, nazionali e locali (es. Università) per la definizione di partnership finalizzate alla realizzazione di nuovi progetti

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con la controparte**) **tramite l'attività di mediazione illecita** svolta dal referente aziendale a favore della controparte.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l'attività di mediazione illecita svolta dalla controparte** a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio** (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- **assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti** (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;

- gestione impropria di liberalità;

- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;

- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;

- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;

- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;

- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

G. 2) Gestione dei rapporti con gli enti certificatori per l'ottenimento e il mantenimento delle certificazioni (es. UNI EN ISO 9001:2015 e ISO EN ISO 14001:2015), anche in caso di visite e ispezioni

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro **soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con la controparte**) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore della controparte.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dalla controparte a favore della Società stessa.

H. Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità **amministrative indipendenti non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di** verifiche ed ispezioni

H. 1) Gestione delle ispezioni in materia tributaria e in materia previdenziale da parte di Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.

Principali fattispecie di reato connesse

- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:

- alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti
- omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti

qualora il funzionario pubblico sia indotto in errore e sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre un ingiusto profitto dalla produzione di documentazione non corretta o dall'omissione di informazioni dovute, quale, ad esempio:

- dimostrare la regolarità di adempimenti richiesti dalla legge ma non effettivamente attuati
- certificare/attestare requisiti inesistenti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione **illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con il Funzionario dell'Autorità di controllo in materia tributaria/previdenziale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell'Autorità di controllo in materia tributaria/previdenziale a favore della Società stessa.**

H. 2) Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti non relative allo svolgimento di attività caratteristiche (es. Garante per la Protezione dei Dati Personali) e gestione delle comunicazioni e delle informazioni ad esse dirette, anche in occasione di verifiche ispettive

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d' ufficio (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;

- gestione impropria di liberalità;

- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;

- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;

- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;

- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;

- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;

- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;

- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;

- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Funzionario **dell’Autorità Amministrativa Indipendente**) tramite **l’attività di mediazione** illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell’Autorità Amministrativa Indipendente** a favore della Società stessa.

I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti

I. 1) Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:

- predisposizione delle denunce e comunicazioni relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
- elenchi del personale attivo, assunto (anche tramite c.d. clausola sociale ex art. 6 CCNL dei **servizi ambientali**) e cessato presso **l’INAIL**;
- controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;
- predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici

Principali fattispecie di reato connesse

- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:

- alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti

- omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti

qualora il funzionario pubblico sia indotto in errore e sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre un ingiusto profitto dalla produzione di documentazione non corretta o dall'omissione di informazioni dovute, quale, ad esempio:

- dimostrare la regolarità di adempimenti richiesti dalla legge ma non effettivamente attuati
- certificare/attestare requisiti inesistenti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Funzionario dell'Ente Pubblico competente in materia lavoristica e prevenzionistica) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell'Ente Pubblico competente in materia lavoristica e prevenzionistica a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti

aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
- **assegnazione dell'incarico** di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)
- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di **quest'ultimo**;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;
- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;
- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti

I. 2) Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici nell'ambito del rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate e per le assunzioni di soggetti appartenenti a categorie protette, anche in occasione di verifiche ispettive

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Funzionario dell'Ente Pubblico competente in materia lavoristica) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell’Ente Pubblico competente in materia lavoristica a favore della Società stessa.**

Principali fattispecie di reato connesse

- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:

- alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti
- omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti

qualora il funzionario pubblico sia indotto in errore e sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre un ingiusto profitto dalla produzione di documentazione non corretta o dall'omissione di informazioni dovute, quale, ad esempio:

- dimostrare la regolarità di adempimenti richiesti dalla legge ma non effettivamente attuati
- certificare/attestare requisiti inesistenti.

I. 3) Gestione del processo di assunzione ex art. 19 del D.Lgs. 175/2016 in materia di assunzioni in società a partecipazione pubblica:

- adeguata pubblicità della selezione
- adozione di meccanismi oggettivi, trasparenti e imparziali
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori
- composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso

Principali fattispecie di reato connesse

- Concussione (art. 317 c.p.)
- **Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ ufficio** (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso di abuso della qualità di incaricato di pubblico servizio per costringere o indurre il candidato a promettere denaro o altre utilità in cambio di informazioni riservate / modifica dei requisiti di selezione / trattamento di favore, al fine di favorirlo rispetto agli altri candidati con vantaggio della società, oppure anche solo nel caso in cui lo stesso incaricato di pubblico servizio indebitamente riceva denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un vantaggio economico per la società a fronte della dazione di un beneficio da parte del candidato alla procedura di assunzione o soggetti a lui correlati.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione **illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con il candidato**) tramite l’attività di **mediazione illecita** svolta dal referente aziendale a favore del candidato stesso.

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione

di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal candidato a favore della Società stessa.

J. Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari

J. 1) Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- **assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti** (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di **quest'ultimo**;

- gestione impropria di liberalità;

- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;

- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un provvedimento giudiziario favorevole alla Società o danneggiare la controparte processuale.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione **illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con l’Organo Giudicante**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore dell’Organo Giudicante stesso.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dall’Organo Giudicante a favore della Società stessa.**

J. 3) Gestione dei rapporti con le controparti processuali nell’ambito di procedimenti amministrativi, civili, penali

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o **un incaricato di pubblico servizio o altro soggetto di cui all’art. 322 bis c.p.**, faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione **illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all’esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto **privilegiato con la controparte processuale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore della controparte.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione **di un pubblico ufficiale**) **tramite l’attività di mediazione illecita svolta dalla controparte processuale a favore della Società stessa.**

K. Gestione del sistema informativo aziendale

K. 1) Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, anche tramite l'attività di un fornitore esterno, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione
- gestione e protezione della postazione di lavoro
- gestione degli accessi verso l'esterno
- gestione e protezione delle reti
- gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
- sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.)

Principali fattispecie di reato connesse

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio attraverso l'intervento diretto sui registri informatici della P.A. (es. portali pubblici per le gare).

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) oppure modificare dati fiscali/previdenziali di interesse della Società (es. mod. 770), già trasmessi alla P.A.

M. Adempimenti societari

M. 1) Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. Ufficio del Registro, CCIAA, etc.)

Principali fattispecie di reato connesse

- **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio** (art. 318-319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Dazione/promessa di denaro a funzionari pubblici o a rappresentanti di Enti pubblici che gestiscono i rapporti per conto della P.A., anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:

- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata)

- impropria gestione dei flussi finanziari

b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione

di quest'ultimo, attraverso:

- assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il Funzionario Pubblico a:

- ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti richiesti;
- certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente;
- omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni ed accertamenti;
- omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito dei controlli effettuati;
- certificare l'esistenza di presupposti insussistenti;
- certificare l'esistenza di requisiti esistenti;
- rilasciare provvedimenti autorizzativi/amministrativi dovuti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui il referente aziendale, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o altro **soggetto di cui all'art. 322 bis c.p., faccia dare o promettere denaro o altra utilità a sé o a terzi come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri.**

Il reato si configura anche quando sia il referente aziendale a dare o promettere denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con il Funzionario **dell'Ente** Pubblico competente in materia di adempimenti societari) tramite l'**attività di mediazione illecita svolta dal referente aziendale a favore del Funzionario stesso.**

Perseguire un interesse/ottenere un vantaggio per la Società (es. influenzare la decisione

di un pubblico ufficiale) tramite l'attività di mediazione illecita svolta dal Funzionario dell'Ente Pubblico competente in materia di adempimenti societari a favore della Società stessa.

Principali fattispecie di reato connesse

- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:

- alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti
 - omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici competenti
- qualora il funzionario pubblico sia indotto in errore e sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre un ingiusto profitto dalla produzione di documentazione non corretta o dall'omissione di informazioni dovute, quale, ad esempio:

- dimostrare la regolarità di adempimenti richiesti dalla legge ma non effettivamente attuati
- certificare/attestare requisiti inesistenti.

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice, **amministratori, direttori, sindaci, soci, dipendenti etc.** “*soggetti apicali*” di AMIU Puglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti **apicali nelle aree di attività a rischio** (qui di seguito tutti denominati “*Destinatari*”). Si rimanda inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si rimanda alla “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”.

Obiettivo del presente Capitolo è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il presente Capitolo prevede **l'espresso obbligo**, a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partner, di:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Il presente Capitolo prevede, conseguentemente, **l'espresso divieto** a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di :

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 della Legge);
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo il funzionigramma della Società, ordini di servizio o eventuali deleghe;
- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera omaggi o regali;
- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;

- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali e/o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza **del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;**
- versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a **facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione** rispetto agli obblighi in essi assunti;
- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, la Società definisce dei principi di attuazione dei comportamenti prescritti all'interno delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 3 del presente capitolo, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

I principi di attuazione dei comportamenti prescritti sono qui di seguito riportati:

(I) Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o dai soggetti delegati per iscritto.

(II) Rapporti con consulenti e collaboratori

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità. I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- a) una apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
- b) dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il presente Codice si ispira;
- c) una apposita clausola risolutiva espressa che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

(III) Gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dalle Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

(IV) Rapporti con organi ispettivi

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative al D. Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, NOE, ASL, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

Il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

Il responsabile della funzione interessata deve informare immediatamente con una nota scritta l'Organismo di Vigilanza in merito all'avvio dell'ispezione e agli eventuali profili critici emersi nel corso della stessa.

(V) Gestione del personale

La Direzione del Personale deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

(VI) Gestione delle risorse finanziarie

Per le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- nessun pagamento possa essere effettuato in contanti, salvo che via espressa autorizzazione da parte del Presidente del C.d.A. e comunque per un importo non superiore ad euro 500,00;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti **quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute** da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

La Società adotta un sistema di controlli interno volto a prevenire la commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione.

La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto al paragrafo 3.4 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

A. Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione

- gestione dei rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con altri Enti pubblici esclusivamente da parte di soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero di coloro che siano da questi formalmente delegati;
- effettuazione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali) e con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- applicazione dei principi di trasparenza, onestà e correttezza da parte del personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione della Società;
- formalizzazione dell'obbligo di intrattenere, nell'ambito delle proprie mansioni, rapporti di leale collaborazione con le Autorità e di cooperare con esse, salvaguardando la loro e la propria autonomia. In particolare, è fatto obbligo di produrre e fornire tutti i documenti richiesti dalle Autorità e fornire risposte complete, attinenti ed esaustive ai quesiti posti dalle medesime Autorità. È comunque formalizzato il divieto di dare e/o richiedere a terzi notizie o informazioni che riguardino fatti oggetto di procedimenti disciplinari in corso,
- individuazione del collega o del superiore dotato di idonee procure, da parte del personale coinvolto nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, qualora sia chiamato a sottoscrivere la documentazione correlata (ad es. verbali o comunicazioni ufficiali);
- verifica e sottoscrizione di tutta la documentazione da parte del personale dotato di

- idonei poteri, conformemente a quanto previsto dal sistema vigente di procure e deleghe,
- corretta archiviazione della documentazione rilasciata dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es. verbali di accertamento, reportistica prodotta, risultanze, ecc.) e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
 - formalizzazione delle attività svolte, compresi pagamenti effettuati a favore della PA ed eventuali verifiche/controlli da parte della stessa, mediante apposito verbale/report, invio del medesimo al Responsabile di livello superiore e successiva archiviazione;

B. Gestione del servizio di igiene urbana nei comuni di Bari e Foggia e degli adempimenti ambientali connessi

- identificazione, caratterizzazione classificazione e registrazione dei rifiuti;
- individuazione e allestimento, sempre in accordo con le funzioni preposte alla gestione dei rifiuti e secondo quanto previsto nella presente disposizione e in conformità alla normativa vigente, delle aree da dedicare al deposito temporaneo dei rifiuti;
- corretta modalità di deposito temporaneo dei rifiuti secondo quanto richiesto dalla legislazione cogente;
- individuazione/verifica con continuità dei requisiti dei soggetti preposti alla gestione dei rifiuti (trasportatori, impianti di recupero e/o smaltimento, intermediari, eventuali necessità di consulenti specifici ecc.);
- **correttezza nella selezione dei fornitori tramite la gestione dell’albo fornitori;**
- verifica e Monitoraggio delle autorizzazioni dei soggetti preposti al trasporto/smaltimento, recupero e intermediazione dei rifiuti;
- sorveglianza sui soggetti, già individuati e che operano al fine del trasporto, recupero/smaltimento e intermediazione affinché svolgano la loro funzione in ottemperanza alle prescrizioni autorizzative (ad esempio mezzi e codici CER autorizzati, modalità di trasporto del carico confacenti alla tipologia di rifiuto trasportato);
- recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

- chiara identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i gestori di discariche e Progetto Ambiente;
- conferimento dei rifiuti esclusivamente a ditte autorizzate;
- verifica della correttezza del formulario di identificazione dei rifiuti (cosiddetto FIR), dei documenti di trasporto (DDT) e di ogni altra documentazione accessoria compilata/predisposta al fine di garantire la tracciabilità dei rifiuti;
- individuazione/verifica con continuità dei requisiti dei soggetti preposti alla gestione dei rifiuti (trasportatori, impianti di recupero e/o smaltimento, ecc.);
- verifica e Monitoraggio delle autorizzazioni dei soggetti preposti al

trasporto/smaltimento, recupero e intermediazione dei rifiuti.

D. Espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati

- formalizzazione di un controllo di correttezza dell'importo da fatturare per le attività svolte, o in corso di svolgimento;
- monitoraggio periodico del servizio, verificando che venga effettuato secondo quanto formalmente previsto dal contratto in essere;
- identificazione dei responsabili per l'espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nell'espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati;
- condivisione, coordinamento e monitoraggio con i clienti dei servizi previsti dal contratto, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di tempo, nonché di qualità delle prestazioni attese dal cliente.

E. Selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni o di prestazione di servizi (ad es. Appalti per la costruzione **o l'ampliamento di immobili aziendali, conferimento di rifiuti presso discariche gestite da privati**)

- chiara ricognizione e individuazione della procedura da esperire con riferimento a **tipologia/importo dell'affidamento**;
- identificazione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica del fornitore che tengano conto di eventuali criticità verificatesi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- espletamento della procedura di gara secondo le soglie e le modalità previste dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali;
- identificazione del fornitore di beni/servizi e lavori mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
- verifica delle offerte anomale ed eventuale esclusione delle stesse secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali;
- verifiche di ufficio sui requisiti dichiarati dai migliori offerenti per la partecipazione alla gara,
- **tracciabilità dei controlli effettuati in capo all'aggiudicatario sul possesso dei requisiti**,
- verifica dello schema di contratto al fine di assicurare che il contenuto dello stesso sia conforme alle vigenti discipline applicabili in materia,
- formalizzazione per iscritto, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dai contratti e/o dalle normative applicabili, dell'esistenza di vizi, difformità e/o difetti dei beni, lavori o servizi forniti;
- formalizzazione della nomina del Rup;

- verifica che gli atti richiesti dal Codice degli appalti per l'avvio delle procedure di gara siano stati formalizzati (progettazione completa, documentazione sulla sicurezza, conformità della spesa al *budget* di Direzione appalti, ecc);
- espletamento delle gare secondo le modalità stabilite in deliberazione;
- puntuali comunicazioni all'**Autorità nazionale anticorruzione per tutti gli importi, procede** agli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa trasparenza ed anticorruzione, sia preventiva che successiva alla procedura e al versamento delle contribuzioni.

F. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d. Lgs. 81/2008 (testo unico sicurezza)

- il datore di lavoro redige il documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione, nei casi e nei modi previsti dalla legge;
- il datore di lavoro si assicura e controlla, anche eventualmente nominando consulenti ad hoc, che tutti i soggetti nominati in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro esercitino effettivamente, efficacemente ed opportunamente i propri compiti, nel rispetto degli obblighi imposti dalla legge e dalle autorità competenti;
- il datore di lavoro verifica **periodicamente, a tal proposito, la congruità e l'effettività dei** poteri delegati ai responsabili dei singoli luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro, avuta notizia del mancato intervento da parte dei soggetti delegati, impartisce adeguate istruzioni affinché siano adottate le opportune misure a protezione dei lavoratori nel caso in cui sussista un grave rischio in merito al quale non sono state attuate le necessarie misure di prevenzione e protezione e sia urgente e improrogabile porre in essere le stesse;
- i soggetti nominati in ottemperanza alla normativa vigente sulla sicurezza devono redigere con cadenza **almeno annuale una relazione sull'attività svolta dagli stessi in** merito a quanto di loro competenza, segnalando alla Società eventuali inadempimenti, inadeguatezze o carenze, da inviare al datore di lavoro.
- è prevista periodica, costante e adeguata formazione ed informazione del personale (e di ogni collaboratore che operi sul luogo di lavoro), se del caso anche attraverso esercitazioni pratiche, in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro mediante adeguata programmazione;
- il personale (e ogni **collaboratore esterno che eventualmente operi all'interno dell'azienda** o del cantiere) è costantemente formato ed informato in merito alle misure di prevenzione e protezione (ivi compresi i dispositivi di prevenzione individuale) poste in essere ed è pienamente consapevole degli obblighi che è chiamato a rispettare a **protezione dell'incolumità e della salute propria, dei colleghi e di terzi;**
- è efficacemente e costantemente svolta attività di controllo sul luogo di lavoro, ove necessario anche a campione, a verifica della necessaria implementazione degli obblighi e dei presidi previsti dalla normativa di settore;
- è fornita adeguata conoscenza dei presidi e delle regole di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro al personale riconducibile a soggetti terzi che si reca presso i locali della Società, in primo luogo dando piena attuazione a quanto previsto dalle disposizioni del Decreto legislativo 81/2008;

- è assicurata la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori che si recano presso unità produttive di terzi non direttamente ricollegabili alla Società.

G. Gestione dei rapporti con soggetti terzi, pubblici e privati, nell'espletamento di attività non caratteristica

- regolare verifica della documentazione inviata o fornita nel corso delle attività da parte dei responsabili di Direzione/Funzione al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati;
- firma degli atti, delle richieste, delle comunicazioni formali e dei contratti solo da parte di coloro che sono dotati di idonei poteri formalizzati in apposite procure/deleghe;
- archiviazione e conservazione, a cura di ciascuna Direzione o Funzione societaria, di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

H. Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità **amministrative indipendenti non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche ed ispezioni**

- gestione dei rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con altri Enti pubblici esclusivamente da parte di soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero di coloro che siano da questi formalmente delegati;
- effettuazione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali) e con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- applicazione dei principi di trasparenza, onestà e correttezza da parte del personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al **fine di non compromettere l'integrità** e la reputazione della Società;
- formalizzazione **dell'obbligo di intrattenere, nell'ambito delle proprie mansioni, rapporti** di leale collaborazione con le Autorità e di cooperare con esse, salvaguardando la loro e la propria autonomia. In particolare, è fatto obbligo di produrre e fornire tutti i documenti richiesti dalle Autorità e fornire risposte complete, attinenti ed esaustive ai quesiti posti dalle medesime Autorità. È comunque formalizzato il divieto di dare e/o richiedere a terzi notizie o informazioni che riguardino fatti oggetto di procedimenti disciplinari in corso,
- individuazione del collega o del superiore dotato di idonee procure, da parte del personale coinvolto nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, qualora sia chiamato a sottoscrivere la documentazione correlata (ad es. verbali o comunicazioni ufficiali);
- verifica e sottoscrizione di tutta la documentazione da parte del personale dotato di

- idonei poteri, conformemente a quanto previsto dal sistema vigente di procure e deleghe,
- corretta archiviazione della documentazione rilasciata dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es. verbali di accertamento, reportistica prodotta, risultanze, ecc.) e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
- formalizzazione delle attività svolte, compresi pagamenti effettuati a favore della PA ed eventuali verifiche/controlli da parte della stessa, mediante apposito verbale/report, invio del medesimo al Responsabile di livello superiore e successiva archiviazione;

I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti

- individuazione del fabbisogno di personale sulla base del relativo piano e/o di particolari esigenze contingenti ad un evento straordinario;
- formalizzazione delle richieste di personale tramite compilazione di apposita modulistica;
- verifica della coerenza della richiesta di personale con i piani di fabbisogno del personale e con il budget annuale e/o di commessa aziendale;
- verifica del possesso, in capo a ciascun candidato, dei requisiti di ammissione della domanda di partecipazione alla selezione;
- verifica della validità e della regolarità dei documenti nel caso di candidati stranieri;
- formalizzazione delle sessioni di colloquio mediante la predisposizione del relativo verbale;
- **selezione del personale mediante l'utilizzo di criteri di valutazione obiettivi e trasparenti;**
- assunzione del personale nel rispetto delle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (ad esempio il certificato del titolo di studio, il certificato dei carichi pendenti, ecc.);
- sottoscrizione delle lettere di assunzione a cura di soggetti dotati di idonei poteri;
- **formalizzazione, nelle lettere di assunzione, dell'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice Etico e di Condotta, nonché sulle conseguenze previste in caso di comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico e di Condotta, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti;**
- corretta archiviazione della documentazione in ogni fase del processo di selezione e assunzione del personale;
- predisposizione di apposita modulistica ai fini delle richieste di partecipazione ad attività di formazione;
- formalizzazione del piano di formazione nel rispetto delle prescrizioni legislative in merito alla formazione obbligatoria;
- formale autorizzazione delle richieste di ferie/straordinari/permessi dei dipendenti;
- formale definizione dei principi sui quali si fonda il sistema di remunerazione e incentivazione della Società, prevedendo la proporzionalità tra obiettivi raggiunti e bonus

erogati;

- verifica della correttezza delle singole poste (es. retribuzioni, contributi, ferie, codici IRPEF, ecc.) **inserite all'interno dei cedolini del personale;**
- formale verifica delle dichiarazioni assistenziali e previdenziali relative al personale;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni e agli oneri fiscali e previdenziali, nonché delle dichiarazioni da trasmettere agli enti di assistenza e previdenza.

J. Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari

- chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società in giudizio e nei rapporti con l'**Autorità Giudiziaria;**
- definizione e condivisione con il Vertice societario delle strategie processuali almeno al **momento dell'affidamento del contenzioso** e ad ogni grado di giudizio;
- **Stipula di apposita convenzione con il legale esterno selezionato, contenente l'oggetto della causa, il riconoscimento degli onorari e ogni altro elemento utile per l'espletamento dell'incarico;**
- gestione di un elenco riepilogativo dei contenziosi in essere a cura della funzione aziendale preposta;
- monitoraggio periodico dello status dei contenziosi in corso e delle relative spese anche al fine di monitorare l'effettiva attuazione della strategia processuale condivisa;
- rendicontazione e monitoraggio dei compensi e delle spese di legali incaricati;
- divieto di indurre o favorire esponenti aziendali (destinatari di richieste di rendere o **produrre dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria relative all'esercizio delle proprie funzioni, nell'ambito di procedimenti penali**) a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni o a renderle mendaci,
- formalizzazione di istanza scritta, previa verifica della liceità della richiesta e previa autorizzazione, in caso di richieste di documenti o dati da **parte dell'Autorità Giudiziaria;**
- **sottoscrizione di tutti i documenti, diretti all'Autorità giudiziaria, a cura del personale a ciò delegato o da persona dotata di apposita procura;**
- conservazione e archiviazione da parte della funzione aziendale preposta, del supporto documentale cartaceo per ciascun giudizio.

K. Gestione del sistema informativo aziendale

- previsione di credenziali di autenticazione e di accessi sugli applicativi aziendali adeguatamente tracciati su *log*;
- previsione di applicazioni che tengono traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi aziendali;
- **esistenza di criteri e modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;**
- **esistenza di meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciabilità degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);**

- verifica del corretto funzionamento dei *server* aziendali al fine di individuare operazioni anomale o malfunzionamenti e di prevenire accessi non autorizzati sugli apparati informatici aziendali;
- verifica periodica avente ad oggetto lo stato di aggiornamento delle componenti *software* di base;
- **Verifica periodica avente ad oggetto l'applicazione** delle misure minime di sicurezza;
- assegnazione e utilizzo degli strumenti informatici sulla base delle procedure/regolamenti interni;
- protezione della rete di trasmissione dati aziendale da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (*firewall e proxy*);
- protezione dei sistemi informativi aziendali mediante programmi *antivirus*, aggiornati in modo automatico, al fine di evitare il rischio di intrusione.

M. Adempimenti societari

- tracciabilità delle relazioni trimestrali sulla gestione infrannuale della società, che comprendono il *reporting* economico, patrimoniale e finanziario con analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni, in ottemperanza degli obblighi statutari;
- identificazione dei soggetti incaricati del deposito del bilancio presso la Camera di Commercio;
- tracciabilità e archiviazione della documentazione societaria e amministrativo-contabile;
- adeguata conservazione dei Libri Sociali, delle informazioni e della documentazione societaria e amministrativo-contabile;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione degli adempimenti societari;
- monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti normativi in materia societaria.

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche aree di attività a rischio, i **Responsabili delle attività sensibili** trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono pervenire anche in forma anonima e comunque nel pieno rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante.



D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »

PARTE SPECIALE “I”

DELITTI INFORMATICI E
TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ	4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	5
4. DESTINATARI	5
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI.....	9
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	9
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale “G” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 24-*bis* del Decreto Legislativo 231. Il D.Lgs. 231/01 ha recepito con la Legge n. 48, art. 7, del 18 marzo 2008, pubblicata in G.U. n. 80 del 4 aprile 2008, la **Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica**, redatta a Budapest il 23 novembre 2001. La Convenzione costituisce il primo accordo internazionale riguardante i crimini commessi attraverso internet o altre reti informatiche, è entrata in vigore il primo luglio 2004 e la ratifica è aperta a tutti gli Stati anche non facenti parte del Consiglio d’Europa. La Convenzione estende la portata del reato informatico includendo tutti i reati in qualunque modo commessi mediante un sistema informatico, anche nel caso in cui la prova del reato sia sotto forma elettronica.

A seguito della ratifica ed esecuzione della Convenzione suddetta dopo l’art. 24 del D.Lgs. 231/01 è stato inserito l’art. 24-*bis* “*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*”.

In particolare, la presente Parte Speciale, dopo una descrizione della tipologia dei reati applicabili alla Società, le aree di attività a rischio e le attività sensibili, e i destinatari, indica i principi generali di comportamento, i principi di attuazione dei comportamenti prescritti, e i protocolli di prevenzione, che tutti i Destinatari della presente Parte Speciale devono adottare ed applicare al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

Si provvede di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 24-bis del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti potenzialmente realizzabili dalla Società, in ragione delle attività svolte e ritenute “*sensibil?*” ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. Mappatura o “*Matrice delle Attività a rischio-reato?*”) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491bis c.p.)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività a rischio e le attività sensibili che la Società ha individuato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono indicate in dettaglio nella “*Matrice delle Attività a Rischio-Reato*”, conservata a cura della Società e di seguito riepilogate sulla base della codifica indicata all'interno del suddetto documento.

K. Gestione del sistema informativo aziendale

K. 1) Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, anche tramite l'attività di un fornitore esterno, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione
- gestione e protezione della postazione di lavoro
- gestione degli accessi verso l'esterno
- gestione e protezione delle reti
- gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
- sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.)

Principali fattispecie di reato connesse

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 613-ter c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero essere commessi, in linea di principio, attraverso l'accesso o il mantenimento abusivo nel sistema informatico di un soggetto terzo (e.g. Società concorrente).

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Consentire alla Società di avere accesso a dati di altre società concorrenti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Falsità in documenti informatici (art. 491-nis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero essere commessi in linea di principio attraverso l'utilizzo fraudolento del dispositivo di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio (es. modulistica F24).

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Trarre un ingiusto profitto dalla falsificazione (ideologica e materiale) del documento informatico, nel caso in cui, a mero titolo di esempio, la falsità dei dati indicati nell'F24 serva ad ottenere un risparmio d'imposta.

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice, amministratori, direttori, sindaci, soci, dipendenti etc. “*soggetti apicali?*” di AMIU Puglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio (qui di seguito tutti denominati “*Destinatari?*”). Si rimanda inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si rimanda alla “*Matrice delle Attività a rischio-reato?*”.

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “*di fatto?*”.

Obiettivo del presente Capitolo è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 3. della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, c.d. reati informatici.

Costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 6 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

In particolare, si prescrive a carico degli esponenti aziendali, dei consulenti dei *partner* e delle parti terze, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, di astenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare i Reato sopra descritti (art. 24-*bis* del decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra descritte, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività; tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nell’acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni;
- ai dipendenti, dirigenti ed amministratori di installare nella rete aziendale un proprio software che non rientri nello scopo per cui il sistema informatico è stato assegnato all’utente, al fine di evitare il rallentamento o il blocco della rete informatica aziendale;
- ai dipendenti, dirigenti ed amministratori di installare nella rete aziendale un proprio software che possa impedire o interrompere o danneggiare le comunicazioni informatiche aziendali ovvero l’intero sistema informatico aziendale;
- connettere ai sistemi informatici della Società *personal computer*, periferiche, altre apparecchiature o installare *software* senza preventiva autorizzazione del soggetto responsabile individuato;
- modificare la configurazione *software e/o hardware* di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti *software e/o hardware* – se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali *software e/o hardware* siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi della Società – che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici;

- divulgare, cedere o condividere con il personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale o di terze parti;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri dipendenti/collaboratori o terzi – nonché accedervi al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla Società, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare *e-mail* riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- inviare attraverso un sistema informatico aziendale qualsiasi informazione o dato, previa alterazione o falsificazione dei medesimi;
- divulgare informazioni riservate a soggetti interni o esterni alla Società;
- diffondere e/o utilizzare dati sensibili relativi a dipendenti e fornitori senza idonea autorizzazione.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Tutti i Destinatari del Modello, nell’espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, delle procedure aziendali adottate dalla Società in relazione alle attività sensibili indicate al precedente paragrafo 3 al fine di prevenire la commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Nell’espletamento della propria attività per conto di Società, gli Amministratori, i Sindaci, i Revisori, i dirigenti ed i dipendenti della Società devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è fatto obbligo:

- all’Amministratore del Sistema di denunciare al Servizio Tecnico e Patrimonio eventuali accessi al sistema informatico aziendale da parte di *hacker*;
- ai dipendenti, dirigenti ed amministratori di attenersi alle indicazioni interne per l’Utilizzo del Sistema Informatico relativo a:
 - utilizzo del personal computer;
 - utilizzo della rete della Società;
 - gestione delle *password*;
 - utilizzo dei supporti magnetici;
 - utilizzo dei pc portatili;
 - uso della posta elettronica;
 - uso della rete *Internet* e dei relativi servizi;
 - policy in materia di *privacy* e riservatezza del *know-how*.

È, comunque, necessario:

- che sia garantito il rispetto del Codice Etico;
- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza.

Nel **Documento Programmatico sulla Sicurezza** sono analizzate le situazioni aziendali ed organizzate le procedure a garanzia della sicurezza nei trattamenti dei dati.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le aree di attività a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 3 della presente Parte Speciale, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l’attuazione dell’operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell’operazione a rischio considerata.

Sono considerati Responsabili per ogni singola operazione a rischio all’interno delle aree sopra individuate i Responsabili delle Funzioni all’interno delle quali vengono svolti i processi a rischio. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si rimanda alla “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”.

K. Gestione del sistema informativo aziendale

- previsione di credenziali di autenticazione e di accessi sugli applicativi aziendali adeguatamente tracciati su *log*;
- previsione di applicazioni che tengono traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi aziendali;
- esistenza di criteri e modalità per l’assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- esistenza di meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciabilità degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- esecuzione di *backup* dei dati sui *server* aziendali.
- verifica del corretto funzionamento dei *server* aziendali al fine di individuare operazioni anomale o malfunzionamenti e di prevenire accessi non autorizzati sugli apparati informatici aziendali;
- verifica periodica avente ad oggetto lo stato di aggiornamento delle componenti *software* di base;
- verifica periodica avente ad oggetto l’applicazione delle misure minime di sicurezza;
- aggiornamento e pubblicazione dei dati/informazioni aziendali e manutenzione del sito web aziendale da parte della funzione preposta;
- divieto d’uso della casella di posta aziendale per finalità estranee alle esigenze di servizio;
- installazione e configurazione di nuovi apparati a cura del personale tecnico specializzato;
- assegnazione e utilizzo degli strumenti informatici sulla base delle procedure/regolamenti interni;
- protezione della rete di trasmissione dati aziendale da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (*firewall* e *proxy*);
- protezione dei sistemi informativi aziendali mediante programmi *antivirus*, aggiornati in modo automatico, al fine di evitare il rischio di intrusione;
- chiare regole per la navigazione in Internet che includono, in particolar l’utilizzo della rete al solo fine lavorativo.

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche aree di attività a rischio, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all’OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi. Le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza possono pervenire anche in forma anonima e comunque nel pieno rispetto della riservatezza dell’identità del segnalante.



D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

PARTE SPECIALE “J”

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

*Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022*

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LA TIPOLOGIA DI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ	4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI	5
4. DESTINATARI	6
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI	8
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	9
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	12

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale “H” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-*septies* del Decreto Legislativo 231, introdotto dalla L. n. 123/2007 e modificato dalla L. n. 3/2018.

In particolare, la presente Parte Speciale, dopo una descrizione della tipologia dei reati applicabili alla Società, le aree di attività a rischio, le attività sensibili, e i destinatari, indica i principi generali di comportamento, i principi di attuazione dei comportamenti prescritti, e i protocolli di prevenzione, che tutti i Destinatari della presente Parte Speciale devono adottare ed applicare al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

2. LA TIPOLOGIA DI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

Per quanto riguarda il presente capitolo, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'**art. 25-bis** del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti **potenzialmente realizzabili dalla Società, in ragione delle attività svolte e ritenute “sensibili”** ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'**identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti** (cd. Mappatura o “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”) e le **considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati**, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'**operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale**.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività a rischio e le attività sensibili che la Società ha individuato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono **indicate in dettaglio nella “Matrice delle Attività a Rischio-Reato”, conservata a cura della Società e di seguito riepilogate sulla base della codifica indicata all'interno del suddetto documento.**

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

Uso di processi produttivi coperti da brevetto industriale (es. brevetti per la biostabilizzazione)

Principali fattispecie di reato connesse

- Contraffazione e alterazione di brevetti, modelli e disegni

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere astrattamente commesso attraverso il mero indebito utilizzo di titoli registrati (es. brevetti) nell'attività degli impianti

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Contenere i costi di produzione omettendo di pagare le somme dovute a titolo di licenza per l'utilizzo di titoli registrati presso il competente Ufficio Brevetti e Marchi.

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice, **amministratori, direttori, sindaci, soci, dipendenti etc.** “*soggetti apicali*” di AMIU Puglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio (qui di seguito tutti denominati “*Destinatari*”). Si **rimanda** inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si **rimanda alla** “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”.

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali **funzioni** “*di fatto*”.

Obiettivo del presente Capitolo è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

E' fatto divieto ai soggetti destinatari della presente parte speciale di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001, riguardanti i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo o segni di riconoscimento, presentati nel capitolo 2 ed **identificati nella “Matrice delle attività rischio-reato”**;

Inoltre i Destinatari sono tenuti a:

- astenersi dal porre in essere condotte che, anche solo in astratto o in via potenziale, **possano costituire reato ai sensi dell'art. dall'art. 25-*bis***;
- mettere in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare qualsiasi tipo di rapporto di affari;
- selezionare i fornitori sulla base di criteri che prescindono da rapporti personali, **favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società**;
- garantire che tutte le operazioni e/o transazioni siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili, coerenti e congrue;
- mettere in atto comportamenti tali da far sì che siano prodotti e commercializzati beni non conformi rispetto alla normativa di settore;
- mettere in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- effettuare la vendita o comunque mettere in altro modo in circolazione opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi altrui, anche se non registrati, al fine di trarre in inganno il consumatore/cliente.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Sono qui di seguito descritti i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti di cui sopra in relazione alle diverse tipologie dei reati societari, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- **verificare l'autenticità dei beni nell'ambito delle attività aziendali;**
- prestare massima diligenza e attenzione nella gestione dei beni soggetti a brevetto per garantire che non venga incassato o speso denaro contraffatto.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le aree di attività a rischio e le attività sensibili individuate nel capitolo 3 della presente **Parte Speciale**, i protocolli di prevenzione individuano un **Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione**, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

- Archiviazione di tutta la documentazione di supporto;
- 1) Per quanto concerne tutte le operazioni di selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori, ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni e/o servizi, i protocolli di prevenzione stabiliscono che:
 - la scelta dei fornitori avviene sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizza anche i criteri in base ai quali i fornitori possono essere cancellati dalla lista-fornitori e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalla lista tenuta dalla Società non possono essere determinate da una sola persona e vanno sempre motivate;
 - la scelta degli enti finanziatori avviene sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
 - la Società determina i criteri di valutazione dei fornitori, tali da consentire un giudizio preventivo di affidabilità degli stessi sulla base di riscontri, cumulativi fra loro, di tipo:
 - a) soggettivo (es. loro storia istituzionale desumibile da elementi quali casellario giudiziale e visura camerale);
 - b) oggettivo (es. attività usualmente svolta dal fornitore, coerenza fra la stessa ed il tipo di operazione richiesta alla Società, coerenza dei mezzi di pagamento **utilizzati in rapporto alla natura ed all'ammontare dell'operazione**);
 - i criteri di valutazione sopra indicati sono desunti da una serie di indicatori di **anomalia per l'individuazione di transazioni sospette** che, per quanto elastici e necessariamente adattabili in base al tipo di operazione e di fornitore individuati nel singolo caso concreto, sono individuati sulla base di criteri standard facenti riferimento ai seguenti parametri:
 - profilo soggettivo del fornitore (es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte dello stesso fornitore in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - comportamento del fornitore (es. il fornitore rinvia senza ragione la presentazione di documenti aziendali; questi si rifiuta o appare ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti per **l'esecuzione dell'operazione o comunque fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete sull'operazione**; il fornitore rifiuta o solleva obiezioni quanto alla comunicazione alla Società del numero del conto sul quale il

pagamento è stato o sarà accreditato; il fornitore si mostra poco collaborativo nel comunicare ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento dell'operazione; il fornitore insiste affinché l'operazione venga conclusa in fretta, ovvero che la stessa sia effettuata a prescindere dal prezzo);

- profilo economico – **patrimoniale dell'operazione richiesta dal fornitore** (es. questi, in assenza di plausibili giustificazioni, richiede lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non **proporzionate all'esercizio normale della sua professione o attività**; il **fornitore richiede l'esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al proprio profilo economico-patrimoniale, ovvero richiede l'esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie**);
 - **dislocazione territoriale del fornitore** (es. questi ha sede in un Paese non usuale per il tipo di operazione posta in essere, ovvero in un Paese straniero noto come centro *off - shore* o caratterizzato da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi antiriciclaggio);
 - **caratteristiche e finalità dell'operazione** (l'operazione appare non economicamente conveniente per il fornitore; l'operazione appare eccessivamente complessa o insolita per lo scopo dichiarato; l'affare viene posto in essere attraverso singole consegne scaglionate in un breve lasso di tempo al fine di dissimulare l'entità dell'importo complessivo; operazioni con configurazione illogica, soprattutto se economicamente e finanziariamente svantaggiose per il fornitore);
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
 - **l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;**
 - gli incassi della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente;
 - i contratti che regolano i rapporti con i fornitori devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto di **fornitura prevede altresì l'obbligo in capo al fornitore di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della funzione Appalti e Contratti;**
 - analisi periodica delle anomalie (come, ad esempio, nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più fornitori, disallineamento tra la sede legale della controparte e la sede della banca di appoggio, stesse coordinate bancarie riconducibili a più clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie);

- registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie esclusivamente a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche aree di attività a rischio, i **Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono pervenire anche in forma anonima e comunque nel pieno rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante.**

D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »

PARTE SPECIALE “K”

REATI SOCIETARI

Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ	4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	7
4. DESTINATARI	15
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	16
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI.....	18
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	20
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale “P” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-ter del Decreto Legislativo 231, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002 e modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n. 38/2017.

In particolare, la presente Parte Speciale, dopo una descrizione della tipologia dei reati applicabili alla Società, le aree di attività a rischio e le attività sensibili, e i destinatari, indica i principi generali di comportamento, i principi di attuazione dei comportamenti prescritti, e i protocolli di prevenzione, che tutti i Destinatari della presente Parte Speciale devono adottare ed applicare al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

Si provvede di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-ter del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti potenzialmente realizzabili dalla Società, in ragione delle attività svolte e ritenute “*sensibil?*” ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. Mappatura o “*Matrice delle Attività a rischio-reato?*”) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Qualora gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettono informazioni la cui comunicazione e' imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino ad un anno e sei mesi. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

Tutela penale del capitale sociale

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio). Resta, tuttavia, la possibilità del concorso dei soci, che possono aver svolto un'attività di istigazione, di determinazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La

ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio).

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Il reato è integrato dalle seguenti condotte:

- a. fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- b. sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- c. sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti. Non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci della valutazione dei conferimenti in natura (ai sensi dell'art. 343, 3° comma, c.c.) contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Tutela penale del regolare funzionamento della società

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

L'illecito può essere commesso dagli amministratori.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta tipica prevede che si determini con atti simulati o con frode la maggioranza in assemblea (reato di evento), allo scopo di conseguire, per se o per gli altri, un ingiusto profitto (dolo specifico).

Il reato è costruito come un reato comune, quindi può essere commesso da chiunque, anche da soggetti estranei all'Azienda.

Corruzione

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività a rischio e le attività sensibili che la Società ha individuato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono indicate in dettaglio nella “*Matrice delle Attività a Rischio-Reato*”, conservata a cura della Società e di seguito riepilogate sulla base della codifica indicata all'interno del suddetto documento.

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

C. 5) Gestione dei rapporti con soggetti privati per il conferimento dei prodotti derivanti dai processi di biostabilizzazione o compostaggio (es. gestori di discariche e Progetto Ambiente per il conferimento di sopravaglio e sottovaglio)

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Offerta/dazione/promessa di denaro, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, ad amministratori o direttori generali di soggetti terzi privati, nonché a soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali e a tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori, esercitano funzioni direttive. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso l'emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute.

b) Offerta/dazione/promessa di altra utilità, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione ai soggetti privati attraverso:

- Assunzione di persona legata da vincoli di parentela, affinità o amicizia, agli amministratori o direttori generali dei soggetti privati, nonché ai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonché a tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori, esercitano funzioni direttive, o comunque su segnalazione di questi;
- Gestione impropria di liberalità;
- Stipula di contratti/lettere di incarico di collaborazione a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta, con persone segnalate dagli amministratori o dai direttori generali dei soggetti privati, dai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonché da tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori esercitano funzioni direttive;
- Gestione impropria dei benefit e degli incentivi riconosciuti ai consulenti che curano il rapporto con le controparti private.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il soggetto privato (e in particolare, amministratori/direttori generali/dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari/sindaci/liquidatori/chiunque eserciti funzioni direttive diverse, e coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza, appartenenti alla controparte privata) ad accettare quantitativi di rifiuto superiori o dalle caratteristiche qualitative diverse da quelle pattuite.

D. Espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati

D. 1) Gestione dei rapporti con gli utenti nelle attività di asportazione scarti di giardinaggio e ramaglie nonché del servizio di derattizzazione, disinfezione, rimozione e recupero api, trasporto palme infette da punteruolo rosso, smaltimento rifiuti solidi ingombranti voluminosi in quantità superiore ai tre pezzi ed in una unica volta e in particolare nelle fasi di:

- predisposizione dei preventivi
- stipulazione del contratto
- recupero crediti

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Offerta/dazione/promessa di denaro, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, ad amministratori o direttori generali di soggetti terzi privati, nonché a soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali e a tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori, esercitano funzioni direttive. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso l'emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute.

b) Offerta/ dazione/promessa di altra utilità, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, ai soggetti privati attraverso:

- Assunzione di persona legata da vincoli di parentela, affinità o amicizia, agli amministratori o direttori generali dei soggetti privati, ai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonché a tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori, esercitano funzioni direttive, o comunque su segnalazione di questi;
- Gestione impropria di liberalità;
- Stipula di contratti/lettere di incarico di collaborazione a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta, con persone segnalate dagli amministratori o dai direttori generali dei soggetti privati, dai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonché da tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori,

esercitano funzioni direttive;

- Gestione impropria dei benefit e degli incentivi riconosciuti ai consulenti che curano il rapporto con le controparti private.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il soggetto privato (e in particolare, amministratori/direttori generali/dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari/sindaci/liquidatori/chiunque eserciti funzioni direttive diverse, e coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza, appartenenti alla controparte privata) a:

- concludere contratti con la Società a condizioni vantaggiose solo per quest'ultima;
- escludere l'applicazione di penali contrattualmente stabilite.

G. Gestione dei rapporti con soggetti terzi, pubblici e privati, nell'espletamento di attività non caratteristica

G. 1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati, internazionali, nazionali e locali (es. Università) per la definizione di *partnership* finalizzate alla realizzazione di nuovi progetti

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Offerta/dazione/promessa di denaro, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, ad amministratori o direttori generali di soggetti terzi privati, nonché a soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali e a tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori, esercitano funzioni direttive. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso l'emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute.

b) Offerta/ dazione/promessa di altra utilità, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, ai soggetti privati attraverso:

- Assunzione di persona legata da vincoli di parentela, affinità o amicizia, agli amministratori o direttori generali dei soggetti privati, ai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonché a tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori, esercitano funzioni direttive, o comunque su segnalazione di questi;
- Gestione impropria di liberalità;
- Stipula di contratti/lettere di incarico di collaborazione a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta, con persone segnalate dagli amministratori o dai direttori generali dei soggetti privati, dai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonché da tutti coloro che, nell'ambito organizzativo dei fornitori,

esercitano funzioni direttive;

- Gestione impropria dei benefit e degli incentivi riconosciuti ai consulenti che curano il rapporto con le controparti private.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre il soggetto privato (e in particolare, amministratori/direttori generali/dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari/sindaci/liquidatori/chiunque eserciti funzioni direttive diverse, e coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza, appartenenti alla controparte privata) a:

- definire la partnership con la Società a condizioni vantaggiose solo per quest'ultima;
- escludere l'applicazione di penali contrattualmente stabilite;
- certificare l'esistenza di requisiti per il mantenimento delle certificazioni.

G. 3) Negoziazione e stipula di accordi con banche e/o altri istituti finanziari per linee di credito, contratti di finanziamento, etc.

(attività inserita in via meramente prudenziale)

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) offerta/dazione/promessa di denaro, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso l'emissione di fatture relative a servizi non erogati o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute.

b) offerta/riconoscimento/promessa di altra utilità, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, realizzabile attraverso:

- assunzione di persona legata al soggetto corrotto o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
- gestione impropria di liberalità;
- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione in favore di persone segnalate dal soggetto corrotto;
- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal soggetto corrotto.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Evitare che la banca richieda l'immediato rientro dall'esposizione debitoria esistente o rifiuti di concedere un credito bancario o una linea di credito.

J. Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari

J. 3) Gestione dei rapporti con le controparti processuali nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili, penali

Principali fattispecie di reato connesse

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, inducendo, anche per interposta persona ovvero dietro sollecitazione, l'amministratore, o il direttore generale della controparte processuale ovvero soggetto che eserciti funzioni direttive diverse a favorire la posizione della Società nel corso del procedimento, dietro offerta, promessa o dazione di denaro o altra utilità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Proteggere o migliorare la posizione della Società nel corso di un procedimento.

L. Gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio d'esercizio, anche tramite consulenti esterni

L.1) Coordinamento e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:

- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici
- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. fornitori)
- gestione amministrativa e contabile dei cespiti
- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penali contrattuali, finanziamenti passivi e relativi interessi, ecc.)
- verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti

L. 2) Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione delle bozze di Bilancio civilistico e del consolidato

Principali fattispecie di reato connesse

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di:

- modifica o alterazione, anche in concorso con altri, dei dati contabili presenti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società difforme dal vero
- iscrizione contabile di poste contabili/operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle

effettive condizioni economiche della Società, anche in concorso con altri soggetti anche se i fatti sono di lieve entità.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Indurre in errore i Soci o il Pubblico circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società.

L. 3) Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.

(attività inserita in via meramente prudenziale)

Principali fattispecie di reato connesse

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di ripartizione da parte del CdA di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero in caso di ripartizioni di riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Favorire i Soci in cambio di altro vantaggio per la Società.

Principali fattispecie di reato connesse

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di:

- esposizione di dati idonei a pregiudicare i diritti dei Creditori sociali in occasione di fusioni/scissioni/riduzioni di capitale, anche in concorso con altri soggetti
- adozione di procedure, in occasione di fusioni/scissioni/riduzioni del capitale, che violano i diritti previsti dalla legge a favore dei creditori sociali in relazione a tali operazioni

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un indebito vantaggio per la società in danno dei creditori

Principali fattispecie di reato connesse

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di restituzione anche simulata dei conferimenti ai Soci oppure nella liberazione dall'obbligo di eseguire detti conferimenti, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Favorire un socio o dei soci in cambio di altro vantaggio per la Società

M. Adempimenti societari

M. 2) Rapporti con soggetti ai quali la legge attribuisce attività di controllo e revisione (soci e collegio sindacale) e predisposizione della relazione previsionale annuale e della relazione gestionale trimestrale destinata ai Soci.

Principali fattispecie di reato connesse

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- occultamento delle informazioni richieste dai Soci, anche tramite la trasmissione di informazioni non corrispondenti al vero
- occultamento di documentazione societaria e amministrativo-contabile attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo da parte dei Sindaci
- omissione di informazioni e/o mancata esibizione della documentazione richiesta dai Soci
- alterazione dei Libri Sociali, delle informazioni e della documentazione societaria e amministrativo-contabile attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo dei Sindaci
- mancata esibizione dei Libri Sociali ai Soci che ne faccia richiesta

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento dell'attività:

- dei sindaci, nelle operazioni di verifica sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo
- dei Comuni Soci, nello svolgimento delle attività di controllo allo stesso riservate dalla legge.

Principali fattispecie di reato connesse

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di:

- simulazione o fraudolenta predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da

sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- esecuzione di atti (simulati o fraudolenti) tali da far convergere la maggioranza assembleare verso tesi precostituite.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Alterare i meccanismi decisionali assembleari, allo scopo di procurare un ingiusto profitto alla Società.

M. 5) Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie

(attività inserita in via meramente prudenziale)

Principali fattispecie di reato connesse

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di:

- esposizione di dati idonei a pregiudicare i diritti dei Creditori sociali in occasione di fusioni/scissioni/riduzioni di capitale, anche in concorso con altri soggetti
- adozione di procedure, in occasione di fusioni/scissioni/riduzioni del capitale, che violano i diritti previsti dalla legge a favore dei creditori sociali in relazione a tali operazioni.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un indebito vantaggio per la società in danno dei creditori.

Principali fattispecie di reato connesse

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe configurarsi in linea di principio, in caso di aumenti di capitale sociale attraverso:

- l'attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al valore nominale delle stesse
- la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Utilizzare le utilità patrimoniali al fine di trarne ingiusto profitto.

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice, amministratori, direttori, sindaci, soci, dipendenti etc. “*soggetti apicali*” di AMIU Puglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio (qui di seguito tutti denominati “*Destinatari*”). Si rimanda inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si rimanda alla “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”.

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “*di fatto*”. Infatti, ai sensi dell’art. 2639 c.c., dei reati societari previsti dal codice civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo del presente Capitolo è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il presente capitolo prevede l'espreso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del D.L.gs 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Si prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei Destinatari di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare, è fatto divieto di:

- con riferimento al precedente punto 1:
 - 1.a. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società;
 - 1.b. omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- Con riferimento al precedente punto 2:
 - 2.a. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
 - 2.b. ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - 2.c. acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge;
 - 2.d. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - 2.e. procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale

sociale;

2.f. distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

– Con riferimento al precedente punto 3:

3.a. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;

3.b. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Sono qui di seguito descritti i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti di cui sopra in relazione alle diverse tipologie dei reati societari, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

(I) Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti di impresa

Le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione dei bilanci e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, ed elaborati da soggetti da questo delegati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio. A richiesta, insieme ai dati e alle informazioni, devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite di un sistema informativo) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema. I profili di accesso a tale sistema sono identificati dall'Amministratore di Sistema, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, cura che la bozza di bilancio e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

La redazione del bilancio d'esercizio deve essere effettuata sulla base dei principi contabili nazionali statuiti dal OIC e, ove mancanti, in conformità ai principi internazionali (IAS). Eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure, devono essere tempestivamente segnalate al Collegio Sindacale, al revisore legale ed all'Organismo di Vigilanza.

(II) Operazioni sul capitale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

(III) Operazioni con parti correlate

Le operazioni con parti correlate devono essere effettuate nel rispetto delle norme vigenti e del Codice Etico.

(IV) Rapporti con i Sindaci e con la Società di Revisione

Il responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e della Società di Revisione, devono essere documentate e conservate a cura del responsabile di funzione.

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo assicura che tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

Il conferimento dell'incarico ai Sindaci deve avvenire sulla base di regole formalizzate in conformità a quanto previsto nel Codice Etico e nel Codice di Corporate Governance della Società e nel rispetto delle regole generali adottate dalla Società nei rapporti con i consulenti e collaboratori.

(V) Interessi degli amministratori nelle operazioni della Società

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2391 cod. civ., gli amministratori devono dare notizia al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che essi, per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori), abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. In conformità a quanto previsto nel Codice Etico della Società, gli amministratori devono astenersi dal votare tale operazione o transazione.

Le segnalazioni concernenti gli interessi degli amministratori nelle operazioni della Società devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le aree di attività a rischio e le attività sensibili individuate nel capitolo 3 della presente Parte Speciale, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

- chiara identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i gestori di discariche e Progetto Ambiente;
- conferimento dei rifiuti esclusivamente a ditte autorizzate;
- verifica della correttezza del formulario di identificazione dei rifiuti (cosiddetto FIR), dei documenti di trasporto (DDT) e di ogni altra documentazione accessoria compilata/predisposta al fine di garantire la tracciabilità dei rifiuti;
- individuazione/verifica con continuità dei requisiti dei soggetti preposti alla gestione dei rifiuti (trasportatori, impianti di recupero e/o smaltimento, ecc.);
- verifica e Monitoraggio delle autorizzazioni dei soggetti preposti al trasporto/smaltimento, recupero e intermediazione dei rifiuti.

D. Espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati

- formalizzazione di un controllo di correttezza dell'importo da fatturare per le attività svolte, o in corso di svolgimento;
- monitoraggio periodico del servizio, verificando che venga effettuato secondo quanto formalmente previsto dal contratto in essere;
- identificazione dei responsabili per l'espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nell'espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati;
- condivisione, coordinamento e monitoraggio con i clienti dei servizi previsti dal contratto, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di tempo, nonché di qualità delle prestazioni attese dal cliente.

G. Gestione dei rapporti con soggetti terzi, pubblici e privati, nell'espletamento di attività non caratteristica

- regolare verifica della documentazione inviata o fornita nel corso delle attività da parte dei responsabili di Direzione/Funzione al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati;
- firma degli atti, delle richieste, delle comunicazioni formali e dei contratti solo da parte di coloro che sono dotati di idonei poteri formalizzati in apposite procure/deleghe;

- archiviazione e conservazione, a cura di ciascuna Direzione o Funzione societaria, di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

J. Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali

- chiara identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società in giudizio e nei rapporti con l'Autorità giudiziaria;
- controllo dei flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti siano svolti nel rispetto dei principi di comportamento della Società;
- in caso di ricorso a collaboratori esterni, garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità nella scelta dei collaboratori;
- definizione del ruolo della funzione legale in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari;
- nel corso della gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura:
 - il responsabile identificato deve informare l'O.d.V. dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
 - eventuali professionisti esterni devono essere scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza come formalmente previsto dai documenti normativi aziendali;
 - la nomina dei professionisti esterni deve avvenire nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
 - l'incarico a professionisti esterni deve essere conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione.

L. Gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio d'esercizio, anche tramite consulenti esterni

- rispetto di compiti, ruoli e responsabilità definiti nel rispetto dell'organigramma e delle procure e deleghe in essere;
- monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia contabile;
- controllo e verifica del rispetto della normativa in materia di imposte sul valore aggiunto, effettuato in sede di registrazione delle fatture passive ed attive;
- controlli circa la corretta tenuta dei registri ai fini fiscali;
- completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni di incassi, pagamenti e delle operazioni di tesoreria, previa verifica della completezza e accuratezza della documentazione a supporto;
- esistenza di verifiche circa la corrispondenza del CIG inserito in fattura con l'effettivo CIG relativo al contratto di riferimento;

- verifica tra le tariffe riportate in fattura e quanto stabilito dal contratto;
- verifica che l’importo totale delle fatture ricevute non sia superiore all’importo messo a gara;
- fatture registrate automaticamente nella contabilità generale a seguito dell’emissione delle stesse;
- verifica giornaliera tramite “*home banking*” degli incassi ricevuti;
- impiego delle risorse finanziarie mediante fissazione di soglie quantitative;
- pagamento del corrispettivo per l’acquisto dei beni, servizi (a commessa e fuori commessa) e delle consulenze a seguito dell’avvenuta ricezione degli stessi, nonché della verifica della loro conformità alla richiesta d’ordine effettuata, ed in linea con le previsioni contrattuali;
- pagamenti da parte dell’area amministrativa solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- controllo periodico da parte dell’area amministrativa di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie);
- definizione delle tipologie di spese che possono essere sostenute a mezzo cassa;
- verifica della coerenza e completezza delle spese sostenute tramite la cassa rispetto alla documentazione giustificativa a supporto;
- rispetto di un iter approvativo di tutte le registrazioni di contabilità generale da parte dei responsabili;
- formale identificazione dei soggetti deputati alla gestione della contabilità generale e alla predisposizione ed approvazione del Bilancio e delle comunicazioni sociali;
- verifiche, supportate da evidenze formali, atte a prevenire la doppia registrazione della stessa fattura;
- tracciabilità, attraverso i sistemi informativi aziendali, di tutte le fatture e verifica dell’esistenza di un benestare (fattura firmata, e-mail, comunicazione interna o altro) al fine di rendere la fattura pagabile;
- formale accertamento dei costi di competenza attraverso la verifica della corretta registrazione delle fatture da ricevere;
- riconciliazione almeno mensile dei c/c bancari;
- esistenza di un sistema di archiviazione delle registrazioni contabili;
- effettuazione da parte dell’Area AFC di verifiche formali e di congruità delle informazioni ricevute dalle varie Direzioni/funzioni aziendali, anche mediante confronto con quelle dei periodi precedenti;
- corretto accertamento dei ricavi e dei costi di competenza attraverso l’attivazione di idonee procedure di verifica;
- adeguata archiviazione della documentazione di supporto alle scritture di assestamento da parte della Direzione/Funzione competente;
- adeguata archiviazione e conservazione dei libri sociali, con predisposizione di apposito registro per le richieste di accesso ad essi;
- tracciabilità dell’invio del documento di Bilancio al Consiglio di Amministrazione prima

- dell’approvazione;
- svolgimento di controlli di merito indipendenti sulle poste di Bilancio maggiormente critiche anche mediante un controllo periodico sugli scostamenti dei dati contabili con quelli di budget ed evidenza documentale dei controlli effettuati;
 - adeguata autorizzazione delle modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse;
 - attività di revisione legale dei conti svolta da parte di una Società di Revisione;
 - identificazione del personale preposto alla trasmissione della documentazione alla Società di Revisione;
 - tracciabilità della documentazione trasmessa alla Società di Revisione;

M. Adempimenti societari

- tracciabilità delle relazioni trimestrali sulla gestione infrannuale della società, che comprendono il *reporting* economico, patrimoniale e finanziario con analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni, in ottemperanza degli obblighi statutari;
- accuratezza delle informazioni richieste dai Soci;
- tracciabilità e archiviazione della documentazione societaria e amministrativo-contabile;
- adeguata conservazione dei Libri Sociali, delle informazioni e della documentazione societaria e amministrativo-contabile;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione degli adempimenti societari;
- monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti normativi in materia societaria;
- messa a disposizione della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dell’organismo.

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche aree di attività a rischio, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all’OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi. Le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza possono pervenire anche in forma anonima e comunque nel pieno rispetto della riservatezza dell’identità del segnalante.

D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

PARTE SPECIALE “L”

DELITTI CONTRO LA
PERSONALITÀ INDIVIDUALE

*Adottato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data 20.09.2022*

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ	4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI	5
4. DESTINATARI	7
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	8
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI	9
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	10
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	12

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale “J” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-*quinquies* del Decreto Legislativo 231, introdotto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016.

In particolare, la presente Parte Speciale, dopo una descrizione della tipologia dei reati applicabili alla Società, le aree di attività a rischio, le attività sensibili, e i destinatari, indica i principi generali di comportamento, i principi di attuazione dei comportamenti prescritti, e i protocolli di prevenzione, che tutti i Destinatari della presente Parte Speciale devono adottare ed applicare al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

Per quanto riguarda il presente capitolo, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-*quiquies* del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti **potenzialmente realizzabili dalla Società, in ragione delle attività svolte e ritenute “sensibili”** ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. Mappatura o “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis)

Il reato punisce chiunque:

- 1) Recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) Utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) La reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) La reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) La sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) La sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena:

- 1) Il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) Il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) L'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività a rischio e le attività sensibili che la Società ha individuato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono **indicate in dettaglio nella “Matrice delle Attività a Rischio-Reato”**, conservata a cura della Società e di seguito riepilogate sulla base della codifica **indicata all’interno del suddetto documento**.

E. Selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni o di prestazione di servizi (ad es. Appalti per la costruzione o **l’ampliamento di immobili aziendali, conferimento di rifiuti presso discariche gestite da privati**)

E. 2) Gestione dei rapporti con il fornitore in caso di:

- negoziazione e stipula dei contratti a seguito di trattativa privata o affidamento diretto
- esecuzione del contratto
- segnalazioni di non conformità e gestione di eventuali claim

Principali fattispecie di reato connesse

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
(*Reato inserito in via meramente prudenziale*)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di utilizzazione o impiego di manodopera, anche mediante fornitori terzi, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

In particolare, indici circa la sussistenza di condizioni di sfruttamento del lavoro sono:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un vantaggio economico a fronte del risparmio di costi derivante dalla contrattualizzazione di fornitori che non rispettano la normativa applicabile inerente le condizioni di lavoro che devono essere garantite ai propri dipendenti.

I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti

I. 3) Gestione del processo di assunzione ex art. 19 del D.Lgs. 175/2016 in materia di assunzioni

in società a partecipazione pubblica:

- adeguata pubblicità della selezione
- adozione di meccanismi oggettivi, trasparenti e imparziali
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori
- composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso

Principali fattispecie di reato connesse

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
(Reato inserito in via meramente prudenziale)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di assunzione di manodopera, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

In particolare, indici circa la sussistenza di condizioni di sfruttamento del lavoro sono:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Evitare gli oneri e le incombenze derivanti dall'assunzione di personale nel rispetto della normativa applicabile.

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie **incriminatrice, amministratori, direttori, sindaci, soci, dipendenti etc.** “*soggetti apicali*” di AMIU Puglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio (qui di seguito **tutti denominati “Destinatari”**). Si rimanda inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si rimanda alla “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”.

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “*di fatto*”.

Obiettivo del presente Capitolo è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 3.4 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi dei delitti contro la personalità individuale.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al capitolo 7, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

Il presente capitolo prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinqies* del D.Lgs. n. 231/2001 riguardanti i delitti contro la personalità individuale presentati nel capitolo 2 ed identificati nella “*Matrice delle attività rischio-reato*”;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- tenere comportamenti che inducano allo sfruttamento dei lavoratori;
- effettuare qualsiasi forma di abuso sui lavoratori, sia essa fisica o psicologica.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Sono qui di seguito descritti i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti di cui sopra in relazione alle diverse tipologie dei delitti contro la personalità individuale, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione:

- sono corrisposte retribuzioni non inferiori con le previsioni dei contratti di lavoro applicabili.
- è rispettata la normativa relativa a orario di lavoro, periodi di riposo, aspettativa obbligatoria, ferie, ecc.
- sono rispettare le condizioni di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.
- sono definiti chiaramente ruoli, responsabilità e modalità operative per la selezione e assunzione del personale.
- è garantita l'esistenza di un sistema di disposizioni procedurali atte a regolamentare i ruoli, i compiti, le responsabilità, i controlli e le modalità operative per la selezione e assunzione di personale.
- È garantito il rispetto della segregazione dei compiti tra chi approva il budget delle assunzioni, chi manifesta la necessità di assumere personale, chi valuta e seleziona i candidati e chi autorizza l'assunzione del personale, ove possibile.
- È assicurata la tracciabilità delle fonti di reperimento dei *Curricula Vitae*.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel capitolo 3 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

E. Selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni o di prestazione di servizi (ad es. Appalti per la costruzione o **l'ampliamento di immobili aziendali, conferimento di rifiuti presso** discariche gestite da privati)

- chiara ricognizione e individuazione della procedura da esperire con riferimento a **tipologia/importo dell'affidamento**;
- identificazione delle modalità e dei criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica del fornitore che tengano conto di eventuali criticità verificatesi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- espletamento della procedura di gara secondo le soglie e le modalità previste dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali;
- identificazione del fornitore di beni/servizi e lavori mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
- verifica delle offerte anomale ed eventuale esclusione delle stesse secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali;
- verifiche di ufficio sui requisiti dichiarati dai migliori offerenti per la partecipazione alla gara,
- **tracciabilità dei controlli effettuati in capo all'aggiudicatario** sul possesso dei requisiti,
- verifica dello schema di contratto al fine di assicurare che il contenuto dello stesso sia conforme alle vigenti discipline applicabili in materia,
- formalizzazione per iscritto, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dai contratti e/o dalle normative applicabili, dell'esistenza di vizi, difformità e/o difetti dei beni, lavori o servizi forniti;
- formalizzazione della nomina del Rup;
- **verifica che gli atti richiesti dal Codice degli appalti per l'avvio delle procedure di gara** siano stati formalizzati (progettazione completa, documentazione sulla sicurezza, conformità della spesa al *budget* di Direzione appalti, ecc);
- espletamento delle gare secondo le modalità stabilite in deliberazione;
- **puntuali comunicazioni all'Autorità nazionale anticorruzione per tutti gli importi**, procede agli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa trasparenza ed anticorruzione, sia preventiva che successiva alla procedura e al versamento delle contribuzioni.

Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti

- individuazione del fabbisogno di personale sulla base del relativo piano e/o di particolari esigenze contingenti ad un evento straordinario;
- formalizzazione delle richieste di personale tramite compilazione di apposita modulistica;
- verifica della coerenza della richiesta di personale con i piani di fabbisogno del personale e con il budget annuale e/o di commessa aziendale;
- verifica del possesso, in capo a ciascun candidato, dei requisiti di ammissione della domanda di partecipazione alla selezione;
- verifica della validità e della regolarità dei documenti nel caso di candidati stranieri;
- formalizzazione delle sessioni di colloquio mediante la predisposizione del relativo verbale;
- selezione del personale mediante l'**utilizzo di criteri di valutazione** obiettivi e trasparenti;
- assunzione del personale nel rispetto delle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (ad esempio il certificato del titolo di studio, il certificato dei carichi pendenti, ecc.);
- sottoscrizione delle lettere di assunzione a cura di soggetti dotati di idonei poteri;
- **formalizzazione, nelle lettere di assunzione, dell'informativa sulle norme comportamentali** adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice Etico e di Condotta, nonché sulle conseguenze previste in caso di comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico e di Condotta, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti;
- corretta archiviazione della documentazione in ogni fase del processo di selezione e assunzione del personale;
- predisposizione di apposita modulistica ai fini delle richieste di partecipazione ad attività di formazione;
- formalizzazione del piano di formazione nel rispetto delle prescrizioni legislative in merito alla formazione obbligatoria;
- formale autorizzazione delle richieste di ferie/straordinari/permessi dei dipendenti;
- formale definizione dei principi sui quali si fonda il sistema di remunerazione e incentivazione della Società, prevedendo la proporzionalità tra obiettivi raggiunti e bonus erogati;
- verifica della correttezza delle singole poste (es. retribuzioni, contributi, ferie, codici **IRPEF, ecc.**) **inserite all'interno** dei cedolini del personale;
- formale verifica delle dichiarazioni assistenziali e previdenziali relative al personale;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni e agli oneri fiscali e previdenziali, nonché delle dichiarazioni da trasmettere agli enti di assistenza e previdenza.

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche aree di attività a rischio, i **Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono pervenire anche in forma anonima e comunque nel pieno rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante.**

D. LGS. 231/2001
A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
« Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica »*

PARTE SPECIALE “M”

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

*Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di
AMIU Puglia S.p.A.
in data [•]*

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LA TIPOLOGIA DI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ	4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI	5
4. DESTINATARI	6
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI	9
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	12
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale “K” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-*septies* del Decreto Legislativo 231, introdotto dalla L. n. 123/2007 e modificato dalla L. n. 3/2018.

In particolare, la presente Parte Speciale, dopo una descrizione della tipologia dei reati applicabili alla Società, le aree di attività a rischio, le attività sensibili, e i destinatari, indica i principi generali di comportamento, i principi di attuazione dei comportamenti prescritti, e i protocolli di prevenzione, che tutti i Destinatari della presente Parte Speciale devono adottare ed applicare al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

2. LA TIPOLOGIA DI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

Per quanto riguarda il presente capitolo, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-*septies* del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti potenzialmente realizzabili dalla Società, in ragione delle attività svolte e ritenute “sensibili” ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. Mappatura o “Matrice delle Attività a rischio-reato”) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui, violando le norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si cagioni per colpa la morte di una persona.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino per colpa ad una persona lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Ai fini della integrazione dei suddetti reati, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, impudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività a rischio e le attività sensibili che la Società ha individuato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono indicate in **dettaglio nella “Matrice delle Attività a Rischio-Reato”, conservata** a cura della Società e di seguito riepilogate sulla base della codifica **indicata all’interno** del suddetto documento.

Elemento fondamentale per l’individuazione dei rischi relativi al compimento dei reati di cui alla presente sezione è il cosiddetto “Documento di valutazione dei rischi”, indicato dal Decreto legislativo 81/2008, nel quale vengono indicati i rischi eventuali in relazione alle norme infortunistiche ed alla tutela nei luoghi di lavoro.

F. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza)

F. 1) Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (ivi compreso il Titolo IV “cantieri temporanei o mobili”)

Principali fattispecie di reato connesse

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

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero derivare, in linea di principio, dall’omesso adempimento, in tutto o in parte, alle prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica (D.Lgs. 81/2008) e successive modificazioni o integrazioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per:

- omesso adeguamento della manutenzione degli immobili, degli impianti, delle reti, etc.;
- mancata formazione-addestramento del personale in merito ai rischi rilevati e alle modalità di prevenzione;
- mancata attività di verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e misure interne in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

da cui possono derivare la morte o le lesioni personali gravi o gravissime di un dipendente o di un collaboratore della Società.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

La violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro potrebbe essere commessa, in linea di principio, al fine di ottenere un beneficio economico diretto o indiretto minimizzando, o comunque riducendo la spesa sugli investimenti o il tempo dedicato alle attività connesse alla gestione del sistema sicurezza.

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla **fattispecie incriminatrice, amministratori, direttori, sindaci, soci, dipendenti etc.** “*soggetti apicali*” di AMIU Puglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio (qui di seguito tutti denominati “*Destinatari*”). Si rimanda inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale. Per un dettaglio circa le Funzioni/Direzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale si rimanda alla “*Matrice delle Attività a rischio-reato*”.

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “*di fatto*”.

Obiettivo del presente Capitolo è che al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel capitolo 3.4 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nel Decreto legislativo 81/2008 e, in generale, nella normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro (ivi inclusi, il Documento di Valutazione dei Rischi), al fine di prevenire **il verificarsi di reati quali l'omicidio e le lesioni colposi**.

La Società attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Il Datore di Lavoro ed, eventualmente, le figure aziendali dotate di poteri gerarchici e funzionali devono curare, o fare in modo che terzi che agiscano per conto della Società curino, il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001,

Compiere di propria iniziativa operazioni che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori sul posto di lavoro.

Non partecipare ai programmi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Non rispettare il Protocollo Sanitario e le prescrizioni ivi contenute.

Omettere le informazioni e la formazione dei lavoratori in relazione ai requisiti normativi in materia antinfortunistica.

Porre in essere comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza.

Violare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva e individuale, in particolare omettendo di esercitare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro.

Omettere di segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza.

Per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- **dell'obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della salute e sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure/istruzioni operative adottate in tale ambito, alle misure di**

prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla salute e sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito “DVR”) della Società;

- al Datore di Lavoro e/o ai Dirigenti coinvolti nella gestione della salute e sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti in tale materia nel rispetto della legge o delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla salute e sicurezza;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure/istruzioni operative di salute e sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema di salute e sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema di salute e sicurezza adottato dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure di salute e sicurezza e le istruzioni aziendali.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal Decreto Legislativo 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un **presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione** posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi, in specifico riferimento alla normativa citata nel presente capitolo:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- le deleghe devono individuare in modo chiaro, specifico ed univoco le funzioni ed i compiti assegnati;
- ove previsto, sono effettuate le necessarie comunicazioni alle autorità competenti;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità, il livello di preparazione tecnica e/o professionale, l'esperienza maturata in quella specifica attività;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- l'attività di documentazione e di certificazione obbligatoria è effettuata nei casi e modi previsti dalla legge;
- la scelta di eventuali consulenti esterni e dei soggetti previsti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (tra cui, il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, eventuale personale tecnico, etc.) avviene sulla base di requisiti di professionalità e competenza, anche in riferimento a quanto previsto dalla legge (in particolare dal D.Lgs. 81/2008 e relative norme collegate e di attuazione) e, in riferimento a essi, la scelta è motivata per iscritto;
- in caso di presenza di personale esterno (appalti, subappalti e altri casi simili) viene rispettato quanto previsto dalla normativa vigente;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;

- la valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, svolta dalla Società in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, deve essere effettuata nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, anche sulla scorta di criteri predeterminati dalla Società al momento **dell'approvazione del presente Modello**;
- la valutazione dei rischi deve essere costante e periodicamente revisionata ed aggiornata; le verifiche ai fini di eventuali revisioni devono avvenire almeno annualmente e, in ogni caso, ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi **nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro**;
- in linea con le previsioni dettate dalla normativa vigente, la valutazione dei rischi viene svolta dal datore di lavoro, il quale si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi, e conseguentemente **all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.)** devono essere chiari, completi e rappresentare in modo **veritiero lo stato dell'arte della Società**;
- le misure di prevenzione e protezione dai rischi devono essere adeguate, aggiornate ed effettivamente attuate;
- le procedure e i manuali di gestione delle emergenze, così come richiesti dalla normativa vigente, devono essere adeguati ed effettivamente attuati;
- i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri devono essere adeguati ed effettivamente attuati;
- gli infortuni sul lavoro e le relative cause devono essere registrati, monitorati ed analizzati **al fine di ridurre l'incidenza**;
- i lavoratori e i componenti delle squadre di gestione delle emergenze devono ricevere adeguata formazione ed informazione;
- i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro devono avere competenze adeguate ed effettive in materia;
- è previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- tutte le attività e le procedure contemplate nel presente Modello debbono essere identificabili e ricostruibili sulla base di idonei sistemi di registrazione.

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro è dato dal rispetto di alcuni principi e dalla tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della stessa.

In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società dovrà:

- a) conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- b) rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- c) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- f) intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze, possibilità nonché nel rispetto delle procedure aziendali;
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- h) partecipare attivamente agli interventi formativi previsti.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le aree di attività a rischio e le le attività sensibili individuate nel capitolo 3 della presente **Parte Speciale**, i **protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l’attuazione dell’operazione**, che **corrisponde, salvo diversa indicazione**, al responsabile della funzione competente per la gestione dell’operazione a rischio considerata.

I protocolli di prevenzione intendono strutturare in forma organica modelli di vigilanza e controllo allo scopo di assicurare, al massimo livello possibile, che tutti i soggetti preposti alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro adempiano correttamente alle previsioni di legge.

In particolare, i protocolli non si sostituiscono alle indicazioni e ai presidi previsti dalla legislazione in materia né tanto meno ne introducono di nuovi, ma sono unicamente volti a **monitorare l’effettiva attuazione delle prescrizioni normative senza** intromissione alcuna nell’autonomia decisionale e gestionale dei singoli soggetti competenti per legge.

F. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza)

- 1) Per le attività di gestione della sicurezza e salute dei lavoratori, i protocolli di prevenzione prevedono che:
 - il datore di lavoro redige il documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione, nei casi e nei modi previsti dalla legge;
 - il datore di lavoro si assicura e controlla, anche eventualmente nominando consulenti *ad hoc*, che tutti i soggetti nominati in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro esercitino effettivamente, efficacemente ed opportunamente i propri compiti, nel rispetto degli obblighi imposti dalla legge e dalle autorità competenti;
 - **il datore di lavoro verifica periodicamente, a tal proposito, la congruità e l’effettività dei poteri delegati ai responsabili dei singoli luoghi di lavoro;**
 - il datore di lavoro, avuta notizia del mancato intervento da parte dei soggetti delegati, impartisce adeguate istruzioni affinché siano adottate le opportune misure a protezione dei lavoratori nel caso in cui sussista un grave rischio in merito al quale non sono state attuate le necessarie misure di prevenzione e protezione e sia urgente e improrogabile porre in essere le stesse;
 - i soggetti nominati in ottemperanza alla normativa vigente sulla sicurezza devono **redigere con cadenza almeno annuale una relazione sull’attività svolta dagli stessi in merito a quanto di loro competenza, segnalando alla Società eventuali inadempimenti, inadeguatezze o carenze, da inviare al datore di lavoro.**

- 2) Per il controllo dell’effettiva implementazione delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, i protocolli di prevenzione prevedono che:
 - **l’Organismo di Vigilanza può ricevere dal personale, dai rappresentanti sindacali aziendali, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dal medico competente, dai Responsabili del servizio di prevenzione e protezione e dal datore di lavoro, informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;**
 - i responsabili del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente

devono comunicare al datore di lavoro e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;

- il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che dispongano delle competenze e qualità necessarie e che siano effettivamente esercitati i compiti assegnati;
- l'Organismo di Vigilanza, dovrà esprimere un parere in merito all'effettiva competenza e adeguatezza dei profili prescelti a ricoprire gli incarichi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e di medico competente, dovendogli a tal fine essere inviato il *curriculum* di ogni candidato;
- l'Organismo di vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

3) Per la definizione di un ambiente di lavoro idoneo a garantire il rispetto delle disposizioni a tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro dei soggetti, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- è prevista periodica, costante e adeguata formazione ed informazione del personale (e di ogni collaboratore che operi sul luogo di lavoro), se del caso anche attraverso esercitazioni pratiche, in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro mediante adeguata programmazione;
- il personale (e ogni collaboratore esterno che eventualmente operi all'interno dell'azienda o del cantiere) è costantemente formato ed informato in merito alle misure di prevenzione e protezione (ivi compresi i dispositivi di prevenzione individuale) poste in essere ed è pienamente consapevole degli obblighi che è chiamato a rispettare a protezione dell'incolumità e della salute propria, dei colleghi e di terzi;
- è efficacemente e costantemente svolta attività di controllo sul luogo di lavoro, ove necessario anche a campione, a verifica della necessaria implementazione degli obblighi e dei presidi previsti dalla normativa di settore;
- è fornita adeguata conoscenza dei presidi e delle regole di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro al personale riconducibile a soggetti terzi che si reca presso i locali della Società, in primo luogo dando piena attuazione a quanto previsto dalle disposizioni del Decreto legislativo 81/2008;
- è assicurata la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori che si recano presso unità produttive di terzi non direttamente ricollegabili alla Società.

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche aree di attività a rischio, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le **ulteriori** informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la **periodicità e le modalità previste dagli stessi**. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono pervenire anche in forma anonima e comunque nel pieno rispetto della **riservatezza dell'identità del segnalante**.