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

Allegato
Indice del MOG

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione si compone di n. 1 Indice, una parte Generale, 19 parti speciali (contrassegnate dalla lettera A alla lettera S) e 2 allegati.

INDICE

PARTE GENERALE

INTRODUZIONE

1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa.....

2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE .....

2.1 Gli elementi positivi di fattispecie .....

2.2 L'elenco dei reati .....

2.3 Gli elementi negativi delle fattispecie .....

2.4 Il Modello quale esimente nel caso di reato .....

2.5 Le sanzioni .....

La sanzione pecuniaria .....

Le sanzioni interdittive .....

La pubblicazione della sentenza di condanna .....

La confisca .....

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ .....

3.1 La struttura del sistema organizzativo e di controllo .....

3. 2 Adozione e approvazione del Modello .....

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

3.4 Destinatari del Modello.....

3.5 Modifiche e aggiornamenti.....

4. REATI RILEVANTI PER AMIU PUGLIA .....

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

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

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

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).....

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

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

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

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

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

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

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

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

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.....

6. L' ORGANISMO DI VIGILANZA .....

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

6.2. Funzioni e poteri.....

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

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

Prescrizioni di carattere generale .....

Prescrizioni specifiche obbligatorie.....

Reporting da parte di esponenti aziendali o di Terzi Destinatari .....

Prestazione di servizi da o verso altre società .....

6.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.....

6.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza .....

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....

7.2. Misure nei confronti dei Dipendenti.....

7.3. Misure nei confronti degli Amministratori.....

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

7.5. Il sistema disciplinare .....

8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....

8.1 Formazione dei dipendenti .....

8.2 Collaboratori Esterni e *Partner*.....

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 1: Indice delle Procedure e dei Regolamenti interni

Allegato 2: Manuale Whistleblowing

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 Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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 13

2.3 Gli elementi negativi delle fattispecie 24

2.4 Il Modello quale esimente nel caso di reato 24

2.5 Le sanzioni 25

La sanzione pecuniaria 26

Le sanzioni interdittive 26

La pubblicazione della sentenza di condanna 27

La confisca 27

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 32

4. REATI RILEVANTI PER AMIU PUGLIA 33

4.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) 33

4.2 Reati Societari (art. 25-*ter* del Decreto) 35

4.3 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, nei o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* 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-*bis* del Decreto) 37

4.5 Reati contro la persona (art. 25-*septies* del Decreto) 37

4.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto) 37

4.7 Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto) 38

4.8 Reati commessi in violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto) 38
4.9 Reati di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto) 38
4.10 Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto) 39
4.11 Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto) 40
4.11 Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* 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 42
6. L' ORGANISMO DI VIGILANZA 45
6.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza interno "OdV" 45
6.2. Funzioni e poteri 45
6.3. *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari 47
6.4 *Reporting* verso l'Organismo di Vigilanza e disciplina del *whistleblowing*: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie 48
Prescrizioni di carattere generale ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Prescrizioni specifiche obbligatorie ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Reporting da parte di esponenti aziendali o di Terzi Destinatari .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Prestazione di servizi da o verso altre società 49
6.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni 50
6.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza 50
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE 52
7.2. Misure nei confronti dei Dipendenti 52
7.3. Misure nei confronti degli Amministratori 53
7.4. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi . 53
7.5. Il sistema disciplinare 53
8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 54
8.1 Formazione dei dipendenti 54
8.2 Collaboratori Esterni e *Partner* 54

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 CONFSERVIZI, 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 disciplinarne 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-*quinquies* "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-*bis1* 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-*quinquies* 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-*quinquies* 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-*quinquies* 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";
- 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-*quinquies* 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-*quinquiesdecies* «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*;
- D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

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 finanziare 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).

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

2.2 L'elenco dei reati

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-*quate*r 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.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-*quinquies* 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-*quinquesdecies*);
- 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. l'irrogazione 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 amministrazione[2], 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:

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

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 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 2025 – 2027 approvato il 31.01.2025 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 dimensione 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 significati 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-*quinquies* (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-*quinquesdecies* (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 descritte[3].

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 artifizi 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.);

[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.

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.

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-*quinquies* del Decreto)

La fattispecie di cui all'art. 25-*quinquies* 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-*quinquiesdecies* 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-*quinquiesdecies* del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* 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 2023-2025" 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'adempiendo 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 ED IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

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 per 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 (al di fuori della procedura di Whistleblowing di cui infra) 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 devo essere comunicati agli altri soggetti di volta in volta coinvolti. Le copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza. .

6.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere su richiesta all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse nell'esercizio delle loro funzioni; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In generale i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, da trasmettere con tempistica definita da quest'ultimo, devono riguardare:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (es. informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Con riferimento specifico a 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.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere i contratti di cui sopra con le clausole indicate.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, definisce un sistema di flussi informativi, che indentifichi le informazioni, i documenti da acquisire, il referente aziendale responsabile del flusso, la periodicità.

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".

6.7 Sistema di whistleblowing

In conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, AMIU Puglia ha adottato la Procedura di Whistleblowing (che è parte integrante del Modello), per consentire ai propri dipendenti e a tutti coloro che operano e hanno rapporti con la Società, di effettuare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU Puglia, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi.

Il destinatario delle segnalazioni e gestore dei canali di segnalazione interna è l'RPCT; pertanto, l'RPCT destinatario delle segnalazioni e owner del relativo processo di gestione:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Per quanto riguarda il Modello, le segnalazioni possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal Decreto e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; in tal caso l'RPTC, previa richiesta ed ottenimento del consenso da parte del segnalante, potrà condividere la segnalazione con l'Organismo di Vigilanza, ferma restando la propria responsabilità per l'istruttoria.

Le segnalazioni interne saranno gestite in linea rispetto a quanto previsto in dettaglio dalla Procedura Whistleblowing, che si considera parte integrante del Modello.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di segnalazione interna:

i) Comunicazione scritta

- **Portale on-line**: https://amiupuglia.contrasparenza.it/whistleblowing/
- **Posta ordinaria**: da inviarsi al seguente indirizzo: [Indirizzo]. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del Gestore del Canale, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Strettamente confidenziale. Riservata al Gestore del Canale - Whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il Segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / email al quale il Gestore del Canale potrà dare prova della ricezione della Segnalazione e fornire il relativo riscontro ai sensi dell'art. 5 della Legge Whistleblowing, come di seguito indicato.

ii) Comunicazione orale

- **incontro diretto:** il Segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore del Canale, per effettuare la segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contattato. L'incontro sarà fissato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta. La comunicazione della segnalazione in via orale, alla presenza di un testimone, previo consenso del Segnalante, è documentata a cura del Gestore del canale, mediante

registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

AMIU Puglia garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ed il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Ai fini dell'effettuazione delle segnalazioni i Destinatari del Modello sono invitati a prendere visione e a rispettare le disposizioni previste dalla Procedura Whistleblowing, della quale AMIU Puglia dà massima diffusione, informazione e formazione.

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione: Approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
1^ aggiornamento: approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. n. 41 del 03.03.2023
2^ aggiornamento: approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. del 31.10.2023
3^aggiornamento approvato con delibera del Cda AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

Premessa. I valori di AMIU Puglia S.p.A. 4
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 11
6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali 12
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 15
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 17
CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA. RAPPORTI CON I TERZI 18
1. Tutela degli azionisti 18

2. Trasparenza verso il mercato 18
3. Organo Amministrativo 18
4. Collegio Sindacale 18
5. Revisione Contabile e certificazione del Bilancio 19
6. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti 19
7. Rapporti con fornitori, utenti e partner commerciali 20
8. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni 20
CAPO IV - REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI .21
1. Condotta corretta e trasparente 21
2. Selezione, valorizzazione e formazione del personale 21
3. Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro 22
4. Obblighi per tutti i dipendenti 22
5. Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali 23
6. Efficacia esterna del Codice 23
7. Uso dei beni aziendali 24
8. Conflitto d'interessi 24
9. Regalie e benefici 24
10. Trasparenza in ogni operazione e attività 25
11. Trasparenza della contabilità 25
12. Controlli interni 26
13. Sistemi informatici 26
14. Trasparenza e correttezza delle informazioni. 27
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI 28
1. Attuazione e controllo 28
2. Conseguenze sanzionatorie e rimedi contrattuali 29
3. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche 29

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 impegnata 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 Amministrazione[1] ovvero una Controparte Privata[2] 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.

[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 intrattenga a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

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 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 onestà.
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 forma 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 aggravi 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 videoterminali 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.

Infine, i dipendenti sono tenuti a comunicare immediatamente al datore di lavoro la pendenza a loro carico di qualsiasi procedimento penale non appena ne abbiano notizia. È sanzionata con il licenziamento senza preavviso ogni mancanza che lede irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda, relativa a doveri anche non espressamente richiamati dal CCNL, di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro quale, a titolo meramente esemplificativo, la commissione di condotte integranti fattispecie di reato in danno dell'azienda e/o degli organi aziendali o comunque commessi nell'esercizio delle funzioni. È inoltre sanzionata con il licenziamento senza preavviso la condanna definitiva per i seguenti reati: delitti non colposi aggravati dalla finalità mafiosa ai sensi dell'art. 416-bis.1 c.p., per i reati commessi con finalità di terrorismo ai sensi dell'art. 270- sexies c.p., per i delitti associativi previsti e puniti dagli artt. 74 D.P.R. 309/1990, 12 e 12-bis D. Lgs. 286/1998, art 86 D. Lgs. 141/2024, per i delitti previsti e puniti dal Titolo I del Libro Secondo del codice penale, dal Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale, dal Capo I del Titolo III del Libro Secondo codice penale, dal Titolo V del Libro Secondo del codice penale, dai Capi I e II del Titolo VI del Libro Secondo del codice penale, dal Titolo VI-bis del Libro Secondo del codice penale, dalle Sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII del Libro Secondo del codice penale, nonché dagli artt. 346-bis, 353, 575, 583-bis, 583-quinquies, 584, 612-bis, 612-ter, 628, 629, 630, 644, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 del codice penale. È altresì sanzionata con il licenziamento senza preavviso la applicazione con provvedimento definitivo di una misura di prevenzione patrimoniale o personale.

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 secondo quanto previsto dalla Procedura di Whistleblowing adottata, cui si rimanda.
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.

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO
2026-2028

Ai sensi della Legge 190/2012

INDICE

SEZ. I *Piano di prevenzione della corruzione*

1.			LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	3
2.			PREMESSA	4
3.			QUADRO DI RIFERIMENTO – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
	3.1		La Legge 190 del 2012	4
	3.2		La Legge 3 del 2019	5
4.			OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO	8
	4.1		Destinatari del Piano	10
	4.2		Obbligatorietà	10
	4.3		Elenco dei reati	10
5.			RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	11
6.			IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
	6.1		Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	11
	6.2		Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01	11
	6.3		I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	12
	6.4		Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	12
	6.5		Poteri di interlocuzione e controllo	13
	6.6		Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo	14
	6.7		Le risorse a disposizione del Responsabile	14
	6.8		Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile	15
7.			SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INSERIMENTO E DELL'AGGIORNAMENTO DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	15
8.			SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	15
	8.1		Processo generale di implementazione e aggiornamento del Piano	15
	8.2		Analisi del contesto	16
	8.3		Contesto esterno	16
	8.4		Contesto interno	19
	8.5		Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi	19
	8.6		Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti	20
	8.7		Trattamento del rischio	21
9.			ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMIU PUGLIA S.p.A.	22
10.			IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	23
11.			TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE DELLA PREVENZIONE	27
	11.1		Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A.	27
	11.2		Misure obbligatorie	29
		11.2.1	Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	29
		11.2.2	Conflitto di interessi	29
		11.2.3	Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013	31
		11.2.4	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 39/2013	32
		11.2.5	Incarichi extraistituzionali	32
		11.2.6	Formazione in tema anticorruzione	33
		11.2.7	Rotazione del personale	35
		11.2.8	Pantouflage	37
		11.2.9	Adozione Patto di legalità per gli affidamenti	37

	11.2.10	Limiti al ricorso all'arbitrato	38
	11.2.11	Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito	38
11.3		Misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio	39
11.4		Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento	40
11.5		Coordinamento con le attività di verifica dell'O.d.V.	40
12.		FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT	41
13.		FLUSSI INFORMATIVI AI COMUNI SOCI	41
14.		STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL RPCT	42
15.		SISTEMA DISCIPLINARE	43
16.		CONTROLLI SUL PIANO	43
17.		PUBBLICITA' DEL PIANO	43
18.		ALLEGATI	43

SEZ. II *Programma triennale per la trasparenza ed integrità*

1.		PREMESSA	46
2.		TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	48
3.		PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA	50
3.1		Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo	50
4.		INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	50
4.1		Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	50
4.2		Individuazione dei responsabili della trasmissione della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	51
4.3		Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza	52
4.4		Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi	52
4.5		Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza	53
4.6		Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	53
Mod. A		RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	58
Mod. B		RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	60
Mod. C		RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	62
Mod. D		RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) ISTANZA DI RIESAME	64
Mod. E		OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	66
Mod. F		RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)	68

1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

Abbreviazione	Descrizione estesa
AMIU PUGLIA o "Società"	AMIU PUGLIA S.p.A.
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.Lgs. 231/01 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni"
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
Legge 190/2012 o "Legge" o "Legge Anticorruzione"	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 e adottato da AMIU PUGLIA S.p.A., ivi inclusi i relativi allegati
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C. o "Piano"	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza ed Integrità
RPCT o "Responsabile"	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
O.d.V. o "Organismo di Vigilanza"	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
D.lgs 33/2013	Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di Trasparenza
D.lgs 39/2013	Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le p.a. e presso gli enti privati
D.lgs 97/2016	Decreto Legislativo n. 97 del 27 maggio 2016 revisione e semplificazione delle diposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
D.lgs 175/2016	Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica"
Delibera ANAC n. 833/2016	Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
Delibera ANAC n. 1309/2016	Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013
D.Lgs. 100/2017	Decreto Legislativo n. 100 del 16 giugno 2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"
Delibera ANAC n. 1134/2017	Delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Legge n. 179/2017	L.179 del 30 novembre 2017 recante: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato" entrata in vigore il 29/12/2017
Legge n. 3 del 9 gennaio 2019	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici
Delibera ANAC n. 1064/2019	Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
Consiglio dell'Anac del 21 luglio 2021	Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019
Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023	Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera Anac n. 19 del 28 gennaio 2026	Delibera dell'ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026: "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2025"

2. PREMESSA

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".

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 , con il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione AMIU PUGLIA S.p.A. intende 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.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione ha 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, e si configura come parte del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione - ivi inclusi i suoi allegati nonché la delibera dell’ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Oltre alle previsioni della Legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e della Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da AMIU PUGLIA S.p.A. recepisce le ulteriori indicazioni fornite da ANAC in merito all’applicazione dei principi anticorruzione applicabili agli Enti controllati dalle pubbliche amministrazioni.

In particolare, il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti recentemente dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nell’ambito delle delibere dell’ANAC:
n. 7 del 17 gennaio 2023 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione;
n. 605 del 19 dicembre 2023 recante: “Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione;
n. 19 del 28 gennaio 2026: “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2025”

3. QUADRO DI RIFERIMENTO – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 La Legge 190 del 2012

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione della Convenzione dell’ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. Tale legge, tra l’altro, ha rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la

repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Mediante il provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un "sistema organico di prevenzione della corruzione", il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli".

- ad un livello "nazionale", la Legge ha previsto che il Dipartimento della funzione pubblica predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione.
- al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi, in senso lato, volti a prevenirli.

In particolare, tra gli elementi essenziali del Piano, la Legge 190/2012 definisce:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice Etico e di Comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- la regolazione del sistema informativo finalizzata a consentire il monitoraggio dell'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l'aggiornamento del Piano medesimo.

3.2 La legge n. 3 del 9 gennaio 2019 (Legge " Spazzacorrotti")

Con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 sono state adottate ulteriori Misure di contrasto della corruzione.

In particolare, la prima parte della legge (articolo 1, commi 1-10) detta misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, introdotte con modifiche al Codice penale, al codice di procedura penale, al Codice civile, all'ordinamento penitenziario e ad alcune leggi speciali.

In particolare, il comma 1 - coltre a modificare la disciplina della prescrizione del reato (v. infra) - introduce modifiche al Codice penale, attraverso le quali:

- prevede la possibilità di perseguire, senza una richiesta del Ministro della Giustizia e in assenza di una denuncia di parte, i cittadini italiani o stranieri che commettono alcuni reati contro la P.A. all'estero *(lett. a) e b))*;
- amplia l'ambito applicativo e inasprisce le pene accessorie conseguenti alla condanna per reati contro la P.A. Si fa riferimento, ad esempio, all'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e all'interdizione dai pubblici uffici, che vengono rese perpetue in caso di condanna superiore a 2 anni di reclusione *(lett. c) e m))*. L'interdizione dai pubblici uffici permane anche in caso di riabilitazione del condannato, per ulteriori 7 anni *(lett. i);*
- modifica la disciplina della sospensione condizionale della pena, subordinando la concessione, in caso di delitti contro la P.A., al pagamento della riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa e consentendo al giudice di non estenderne gli effetti alle pene accessorie *(lett. g) e h))*;
- introduce un'aggravante del delitto di indebita percezione di erogazioni a danno della Stato, quando il fatto sia commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio *(lett. l)*;
- aumenta le pene per i delitti di corruzione per l'esercizio della funzione *(lett. n)* e di appropriazione indebita *(lett. u)*;
- amplia l'ambito applicativo dell'art. 322-bis c.p., relativo ai reati di corruzione commessi da membri della Corte penale internazionale o degli organi dell'Unione europea o da funzionari UE e di Stati esteri *(lett. o)*; introduce la possibilità di affidare alla polizia giudiziaria beni i sequestrati nell'ambito di procedimenti penali per delitti contro la P.A., affinché siano utilizzati per esigenze operative *(lett. p)*;
- modifica la disciplina della riparazione pecuniaria conseguente a condanne per reati contro la P.A., in particolare estendendo l'obbligo di pagamento anche al privato corruttore *(lett. q)*;
- estende la procedibilità d'ufficio di alcuni reati contro il patrimonio alle ipotesi di danno di rilevante gravità di incapacità per età o infermità della persona offesa *(lett. v)*;
- abroga il delitto di millantato credito, ricomprendendo anche questa condotta nel delitto di traffico di influenze illecite *(lett. s) e t)*;
- prevede una causa di non punibilità per colui che collabora con la giustizia, a patto che vi sia una confessione spontanea che intervenga prima che l'interessato abbia notizia di una indagine a suo carico e comunque entro 4 mesi dalla commissione del reato *(lett. r)*.

Il comma 3 consente l'intercettazione di comunicazioni tra presenti nelle abitazioni o in altri luoghi di privata dimora, mediante inserimento di un captatore informatico su dispositivo elettronico (c.d. trojan), eliminando la norma che attualmente esclude questa possibilità quando non vi sia motivo di ritenere che in tali luoghi si stia svolgendo un'attività criminosa (art. 6, co. 2, D.lgs. n. 216 del 2017).

Il comma 4 introduce modifiche al codice di procedura penale attraverso le quali:

- amplia l'uso delle intercettazioni nei procedimenti per reati contro la P.A. *(lett. a) e b)*; introduce la misura interdittiva del divieto di concludere contratti con la P.A., che può

aggiungersi al divieto di contrattare con la P.A. e può essere disposta dal giudice anche in deroga ai limiti di pena previsti per le misure interdittive *(lett. c)*;

- consente una più estesa applicazione delle pene accessorie per alcuni reati contro la pubblica amministrazione, eliminando gli automatismi procedurali che ne limitano attualmente l'ambito, ad esempio intervenendo sulla disciplina del patteggiamento *(lett. d) ed e)*;
- consente, anche in relazione ai delitti di corruzione, al giudice dell'impugnazione di accertare la responsabilità dell'imputato nonostante la prescrizione del reato al fine di provvedere comunque alla confisca allargata del denaro o dei beni frutto dell'illecito *(lett. f)*;
- assegna al tribunale di sorveglianza la competenza a dichiarare l'estinzione della pena accessoria perpetua, decorsi 7 anni dall'intervenuta riabilitazione e in presenza di prove effettive e costanti di buona condotta del condannato *(lett. g)*.

Il comma 5 modifica le fattispecie di corruzione tra privati previste dal Codice civile per prevedere la procedibilità d'ufficio.

Per quanto riguarda la fase successiva alla condanna penale, i commi 6 e 7 modificano l'ordinamento penitenziario per inserire alcuni delitti contro la pubblica amministrazione nel catalogo dei reati che precludono, in caso di condanna, l'accesso ai benefici penitenziari e alle misure alternative alla detenzione, a meno di collaborazione con la giustizia.

Sempre sotto il profilo delle indagini penali, il comma 8 estende la disciplina delle operazioni di polizia sotto copertura al contrasto di alcuni reati contro la pubblica amministrazione.

Il comma 9 aumenta la durata delle sanzioni interdittive che possono essere comminate alle società e agli enti riconosciuti amministrativamente responsabili di una serie di reati contro la P.A. (modifiche D.Lgs. 231).

Il comma 10 chiede al Governo di non rinnovare le riserve che l'Italia ha apposto in sede di firma della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999.

Sospensione della prescrizione del reato

Il comma 1, lettere d), e) ed f) - prevede anche una parziale riforma dell'istituto della prescrizione del reato, attraverso la modifica degli articoli 158, 159 e 160 del Codice penale. In sintesi, il provvedimento:

- individua nel giorno di cessazione della continuazione il termine di decorrenza della prescrizione in caso di reato continuato (si tratta di un ritorno alla disciplina anteriore alla legge ex Cirielli del 2005);
- sospende il corso della prescrizione dalla data di pronuncia della sentenza di primo grado (sia di condanna che di assoluzione) o dal decreto di condanna, fino alla data di esecutività della sentenza che definisce il giudizio o alla data di irrevocabilità del citato decreto.

L'entrata in vigore della riforma della prescrizione è avvenuta (comma 2 dell'art. 1) il 1°gennaio 2020.

4. INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI STATEGICI DEL PIANO

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, ad integrazione di quanto già previsto dal MOG, si prefigge i seguenti obiettivi strategici:

Rafforzare la Trasparenza: Rendere accessibili informazioni e dati (es. attraverso il sito web istituzionale), con miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Società Trasparente”

Migliorare la Prevenzione: Aggiornare e attuare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alle aree a rischio corruzione.

Digitalizzare i Processi: Implementare la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi per ridurre i margini di illegalità.

Formare il Personale: Aumentare la consapevolezza e le competenze dei dipendenti su norme e procedure anticorruzione. - incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della Società;

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna;

Promuovere la Cultura Etica: Diffondere i valori di integrità, legalità e responsabilità a qualsiasi livello.

Tutto ciò potrà essere realizzato cercando di:

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.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, con delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo il processo descritto nel successivo paragrafo 8).

In considerazione delle indicazioni del PNA in merito alla facoltà, per gli Enti come il nostro che abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, di far perno su di essi nella propria azione di prevenzione della corruzione, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190 del 2012, AMIU PUGLIA spa ha deciso di sviluppare un approccio integrato di gestione del rischio, aggiornando i profili di rischio compresi nella L. 190/12.

Nonostante entrambe le leggi prevedano l'adozione di sistemi di prevenzione del "rischio reato", nel processo di integrazione sono stati considerati anche gli elementi peculiari dei due sistemi normativi (ad esempio il requisito di beneficio o vantaggio per l'Ente ricorrente nel D. Lgs. 231/01 e non nella L. 190/12), adattando di conseguenza i criteri di valutazione del rischio.

A fronte di detta identificazione di rilevanza, si precisa che:

- le ipotesi di rischio afferenti ai reati sub a) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex D. Lgs. 231/01) sono disciplinate nelle diverse parti speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- le ipotesi di rischio afferenti ai reati sub b) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex D. Lgs. 190/12) sono disciplinate dal presente Piano;
- le ipotesi di rischio afferenti ai reati sub c) (fattispecie rilevanti sia per il D. Lgs. 231/01 che per la L. 190/12) sono disciplinate sia dalle altre parti speciali del Modello, con particolare riferimento a quella relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, che dal presente Piano.
- In questo caso, la parte speciale del Modello prende in considerazione i profili di comportamento prevalentemente attivo (ad es. corruzione attiva), per i quali l'eventuale commissione del reato potrebbe potenzialmente generare un vantaggio per la Società, esponendola al rischio di un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/2001, mentre il Piano di Prevenzione della Corruzione prende in considerazione ipotesi di natura prevalentemente passiva (es. corruzione passiva o concussione), per i quali il beneficio dell'ente in caso di potenziale commissione del reato rappresenta un'ipotesi del tutto astratta.

Ai fini del presente Piano, che costituisce parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia e pertanto deve essere

inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.).

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale.

Stante questa accezione ampia del concetto di corruzione, nell'analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Codice Penale, applicabili alla specifica realtà operativa di AMIUPUGLIA, integrandole con il reato di "Traffico di Influenze illecite", di cui all'art. 346-bis c.p., introdotto dalla stessa L. 190 e dall'art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti).

4.1 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012, nel PNA appena approvato e nella determinazione ANAC 8/2015 e delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, del PNA del 2019, del 2022 , del 2023 e del 2025 nonché alla luce di quanto innanzi dedotto, sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. Autorità di indirizzo politico: Coordinamento Soci, Soci, Consiglio di Amministrazione;
2. Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. Direttore Generale, Dirigenti, Quadri 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.

4.2 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

4.3 Elenco dei reati

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della Società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, 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*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

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

5. RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite agli Amministratori, al Direttore Generale, Dirigenti, ai Quadri, ai Capi Servizio e ai Capi Settore ed a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso AMIU PUGLIA S.p.A..

Il Direttore Generale, i Dirigenti, e tutti i funzionari ed il personale alle dipendenze di AMIU PUGLIA S.p.A. sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

6. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

AMIU PUGLIA S.p.A., con delibera del Consiglio di amministrazione n. 267 del 1° dicembre 2025, ha nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7, nella persona del dott. Nicola Scelsi.

Il predetto incarico decorre dal 1° gennaio 2026 ed ha durata triennale fino al 31 dicembre 2028.

6.2 Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), come specificato nel successivo paragrafo 11.5.

6.3 I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti stabiliti in base alla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 1/2013/D.F.P., per quanto ad AMIU PUGLIA S.p.A. applicabili.

L'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come novellato dall'art. 41 comma 1 del D.Lgs. 97/2016 prevede che per il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- l'organo in indirizzo individua, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente;
- non essere un dirigente inserito nell'ufficio di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario;
- nomina tra coloro che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione (attività di gestione e amministrazione attiva).

6.4 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Ai sensi di quanto statuito nell'allegato 3 al PNA 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

In termini generali al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

a) predisporre, in via esclusiva, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo (C.d.A.) per la necessaria approvazione da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
b) segnalare all'organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
c) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

d) redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;
e) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
g) promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
h) effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
i) segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al C.d.A., all'ANAC e alla Dirigente al Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare;
j) vigilare, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39 del 2013 sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
k) occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.lgs. 33/2013: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

6.5 Poteri di interlocuzione e controllo

Al RPCT sono assegnati idonei poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC e per tale motivo devono essere previsti obblighi di informazione nei suoi confronti.

A tal fine di sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- riferire al C.d.A., all'ANAC e alla Direzione Generale ed al Dirigente al Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RPCT non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi:

a) del Direttore Generale e al Responsabile Gestione Personale in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice Comportamento e dal Codice Etico;
b) del Dirigente Area Contratti Appalti e AA.GG. in ordine ai procedimenti e provvedimenti amministrativi relativamente all'attività contrattuale.

In particolare, il Direttore Generale e tutti i Dirigenti sono tenuti a fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

6.6 Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

6.7 Le risorse a disposizione del Responsabile

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, AMIU PUGLIA S.p.A. assicura allo stesso adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

Al fine di assicurare che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Sarebbe quindi auspicabile la costituzione per l'anno in corso di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ove ciò non fosse possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di avvalersi di personale di altri uffici.

6.8 Misure poste a tutela dell'operato del Responsabile

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Analoghi poteri sono stati attribuiti all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell'art. 1, comma 7 della Legge 190 del 2012 operata dall'art. 41 comma 1 lett. f) D.Lgs. 97/2016.

7. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INSERIMENTO E DELL'AGGIORNAMENTO DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

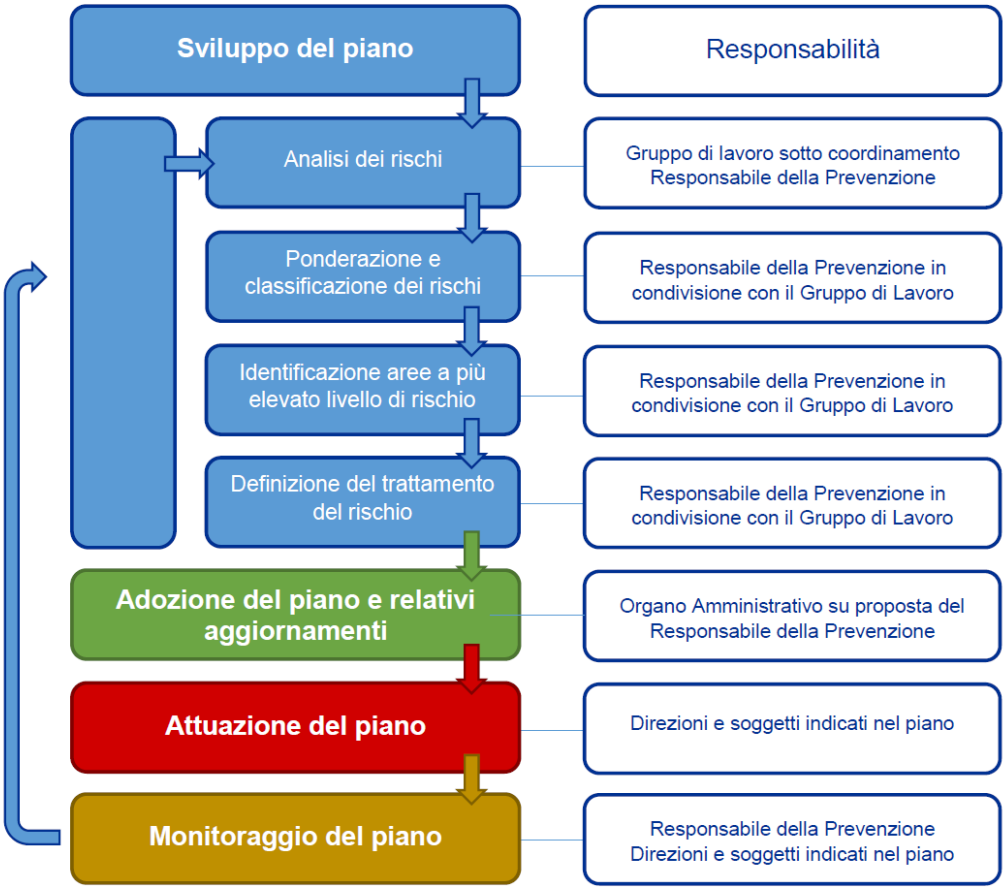
AMIU PUGLIA S.p.A. ha nominato come soggetto responsabile dell'inserimento ed aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), Il Dirigente AA.CC. AA.GG., dott.ssa Angela Loiacono.

8. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.1 Processo generale di implementazione e aggiornamento del Piano

Il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione ha visto informato anche l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Il piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno con atto deliberativo dell'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno solare secondo il processo di seguito riportato:



8.2 Analisi del contesto

Come indicato nel PNA 2015 e confermato nei PNA del 2016, 2018, 2019 ,2022 , 2023 e 2025 "La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

8.3 Contesto Esterno

Nell'ambito del contesto esterno si è tenuto conto delle peculiari attività svolte da AMIU PUGLIA che coinvolgono interessi primari della Amministrazione locale e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con i Comuni di Bari e di Foggia, in qualità di azionisti che di principali committenti nonché le rispettive Prefetture di Bari e di Foggia.

Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale la Società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale della società.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno si sostanzia di due attività tra loro strettamente correlate: a) l'acquisizione dei dati; b) l'interpretazione degli stessi in maniera critica e

in ottica funzionale alla rilevazione dell'effettivo rischio corruttivo che caratterizza l'attività della Società.

Seguendo questo approccio si è provveduto a reperire ed acquisire informazioni/dati oggettivi e rilevanti (es. dati economico-giudiziari), attingendo da diverse fonti.

È importante sottolineare che l'analisi condotta ha consentito di dettagliare meglio le aree di rischio presenti nella mappatura, nonché di identificare nuovi eventi rischiosi e di elaborare specifiche misure a presidio degli stessi.

Nel rapporto pubblicato dall'ANAC il 17/10/2019 ed avente ad oggetto "La corruzione in Italia 2016-2019- numeri, luoghi e contropartite del malaffare" a livello nazionale risulta che, nel triennio compreso tra agosto 2016 e agosto 2019, sono state emesse n. 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione (circa un arresto ogni 10 giorni) e sono emersi n. 152 casi di corruzione (circa un caso a settimana). Particolare attenzione, ai fini della presente analisi di contesto, merita la suddivisione su base regionale del totale dei casi di corruzione sopramenzionati. Benché dal rapporto si evinca che sono state interessate da fenomeni corruttivi pressoché tutte le regioni italiane, particolarmente impattata dal fenomeno è la Puglia al quarto posto per episodi di corruzione nel triennio oggetto di osservazione e che uno dei settori più colpiti risulta essere quello dei rifiuti al secondo posto dopo i lavori pubblici con un'incidenza del 22%.

Di seguito si riportano alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate dall'Autorità, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici (affidamenti diretti ove non è consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse);
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Esaminando la tipologia di Persone giuridiche/Enti coinvolti negli episodi di corruzione, i Comuni rappresentano la tipologia maggiormente esposta al rischio (n. 63 su n. 152 casi rilevati, pari al 41% del totale), seguiti da Società partecipate (n. 24 casi, pari al 16% del totale dei casi) e da Aziende sanitarie (n. 16 casi, pari all'11%).

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2020), emerge che la distribuzione, la struttura e le modalità d'azione delle organizzazioni malavitose nella Puglia si presentano eterogenee, ma in gran parte del territorio tale presenza è comunque forte e pervasiva.

La presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la realtà laziale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono alle varie forme di criminalità. Nella Puglia, come dimostrato dalle attività investigative, le organizzazioni criminali hanno saputo sviluppare un proprio illecito "potere relazionale" che ha consentito di dialogare con strati diversi della società, tendenzialmente non "inquinati" – amministratori locali, imprenditori, commercianti - e di stimolare trame diffuse di compartecipazione corruttiva agevolata dal complesso apparato burocratico.

Un importante indicatore di possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei canali dell'economia legale è dato dal sensibile e costante incremento delle segnalazioni per operazioni sospette.

Dal quadro complessivamente delineato dalla Relazione in argomento, appare evidente come il riciclaggio di denaro, l'infiltrazione dell'imprenditoria in genere, quello dei giochi e delle scommesse, oltre ai traffici di stupefacenti e all'usura sono solo alcuni degli ambiti illeciti sui quali anche e in ragione dell'emergenza pandemica la criminalità organizzata potrebbe tentare ancora di lucrare, sfruttando tutte le opportunità offerte dal territorio di Bari e di Foggia.

Tuttavia, non vanno dimenticati il settore sanitario e della sanificazione ambientale, nonché il comparto dei rifiuti soprattutto nella fase dello smaltimento laddove una gestione spregiudicata può fruttare profitti sempre maggiori. In quest'ultimo caso si tratta spesso di imprese di dimensioni medio grandi che dopo avere acquisito ingenti quantità di rifiuti li avviano a smaltimento senza sottoporli al necessario preventivo trattamento.

Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla precedente crisi generata dall'emergenza "COVID-19". Un tale contesto moltiplica le opportunità di infiltrazione per la criminalità, storicamente opportunista.

In un anno l'Italia ha perso una posizione nella classifica di **Transparency International**: secondo i dati diffusi a febbraio 2025 siamo al 52° posto (diciannovesimi in Europa) rispetto al 42° posto precedente su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto.

A influire sull'ultima valutazione italiana – spiega Transparency – sono soprattutto le carenze normative sul tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, la mancanza di una disciplina in materia di lobbying e la recente sospensione del registro dei titolari effettivi per arginare il fenomeno dell'antiriciclaggio nonché le più recenti riforme ed alcune questioni ancora irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

In Italia nel 2024 le ecomafie continuano ad affondare le loro radici nell'ambiente, spinte da interessi trasversali in cui si intrecciano sempre di più criminalità ambientale, economica e organizzata in un triangolo perfetto. Il risultato è un attacco diretto, nudo e crudo, grazie anche ad una spinta maggiore della corruzione e degli illeciti amministrativi.

A fare il punto con dati e storie è il nuovo **report di Legambiente Ecomafia 2025.**

Nel 2024 evidenziano un preoccupante aumento dei reati ambientali (**Ecomafia 2025**), con oltre 40.000 illeciti registrati nel 2024, soprattutto legati a cemento e rifiuti con una crescita dei reati

ambientali (+14,4%), con circa 112 al giorno. I principali settori colpiti sono il ciclo del cemento e dei rifiuti, con la Puglia e la Campania in testa per arresti e denunce.

Il territorio in cui opera la Società vede interagire e coesistere, dal punto di vista delle attività criminali, fenomeni di tipo diverso, con possibilità di condizionamento e di influenza sull'operato degli amministratori, attraverso una rete capillare di relazioni, che mirano ad inserirsi nel circuito socioeconomico sano, alterando i processi decisionali, invadendo principalmente il settore dei lavori, servizi e forniture, l'acquisizione di finanziamenti/benefici, il comparto dei rifiuti soprattutto nel settore dello smaltimento.

In tale contesto si rende necessario irrobustire le difese della Società AMIU PUGLIA SPA nei confronti dei fenomeni, descritti adottando una forte politica di prevenzione della corruzione, rafforzando il sistema di controllo interno con particolare attenzione nell'individuazione di soggetti terzi con cui intrattenere rapporti contrattuali.

Si precisa altresì che in data 15.12.2025 è stato pubblicato un avviso sul sito della Società al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e miglioramento del sistema di gestione del rischio di corruzione descritto nel PTPCT. Alla data di scadenza dell'avviso (21.01.2026), non risulta essere pervenuta alcuna proposta da parte degli stakeholders.

8.4 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ovvero l'esame della struttura organizzativa che viene indicata ed esplicata a pag. 22, dai ruoli e dalle responsabilità interne, dall'analisi della documentazione interna, costituita dai documenti organizzativi e gestionali e dalla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero dalla mappatura dei processi che individua in modo sistematico tutte le attività di AMIU PUGLIA SPA. Come previsto nel PNA 2022, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

8.5 Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi

L'attività di analisi dei rischi è stata condotta dal Gruppo di Lavoro, sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, seguendo il processo indicato con la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi previsti dal PNA 2019 e confermato anche dall'ultimo PNA del 2025 approvato con delibera n. 19 del 28.01.2026.

L'analisi dei rischi è stata trasmessa con nota del 20 gennaio 2026 prot. n. 1642 al Direttore Generale a tutti i Dirigenti ai Quadri e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019 e confermato nel PNA del 2022 , del 2023 e del 2025, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

AMIU PUGLIA S.p.A. ha proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare i processi "a rischio" all'interno della Società ovvero si è proceduto alla:

a) individuazione e descrizione dei processi “a rischio”, delle attività sensibili, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento, nonché delle funzioni coinvolte;
b) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati.
c) valutazione del rischio sulla scorta di indicatori di stima del livello di rischio.
d) Definizione del trattamento del rischio.

L’esito di tale attività è di seguito allegata ***(allegato n. 1).***

1) **STIMA DI LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO**

Definire il livello di esposizione del rischio di eventi corruttivi è stato importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio del RPCT.

L’analisi del livello di esposizione è avvenuta rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nei PNA 2019, 2022 ,2023 e 2025 nonché un criterio generale di prudenza.
I criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti in indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in dato arco temporale.
Sono stati individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

a) **Strategicità del processo;**
b) **Livello di interesse esterno;**
c) **Grado di discrezionalità del decisore interno alla Società;**
d) **Manifestazione di eventi corruttivi.**

Per ogni oggetto dell’analisi degli indicatori si può applicare una scala di misurazione ordinale (basso, medio e alto).

Pertanto, la valutazione complessiva del livello del rischio non sarà la media delle valutazioni dei singoli indicatori bensì un giudizio qualitativo complessivo accompagnato da adeguate motivazioni e documentazioni.

A tal proposito si allega la mappatura del processo e la valutazione del rischio secondo le metodologie sopraesposte ***(allegato 1).***

8.6 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce delle analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità ed urgenza del trattamento.

A seguito dell’analisi del rischio, sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è stata definita la ponderazione dei rischi che consiste “nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza del trattamento”.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad indentificare le “aree di rischio”, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

A seguito della ponderazione sono state considerate “aree di rischio” tutte quelle attività/processi con un rischio in mappatura superiore a BASSO.

8.7 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di introdurre apposite misure di prevenzione e contrasto idonee a neutralizzare e mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure sono individuabili nel paragrafo 11 e possono consistere in attività di monitoraggio posto in essere dalle Aree, nonché in adozioni di misure più significative in quanto dichiarate tramite Report al RPCT ovvero al C.d.A..

L’individuazione e la valutazione delle misure è stata effettuata congiuntamente, dal Direttore Generale, dal Dirigente al Personale, dal Dirigente Area Contratti e Appalti e AA.GG., dal Dirigente Relazioni Istituzionali, Servizi Esterni u.o. di Bari e R.P.C.T., dal Dirigente agli Impianti, dal Dirigente Tecnico u.o. di Foggia e al Patrimonio, dai Quadri.
Si allegano le tabelle mappatura processi definitivi (valutazione finale del rischio e trattamento) AMIU PUGLIA S.p.A. ***(allegato 1***).

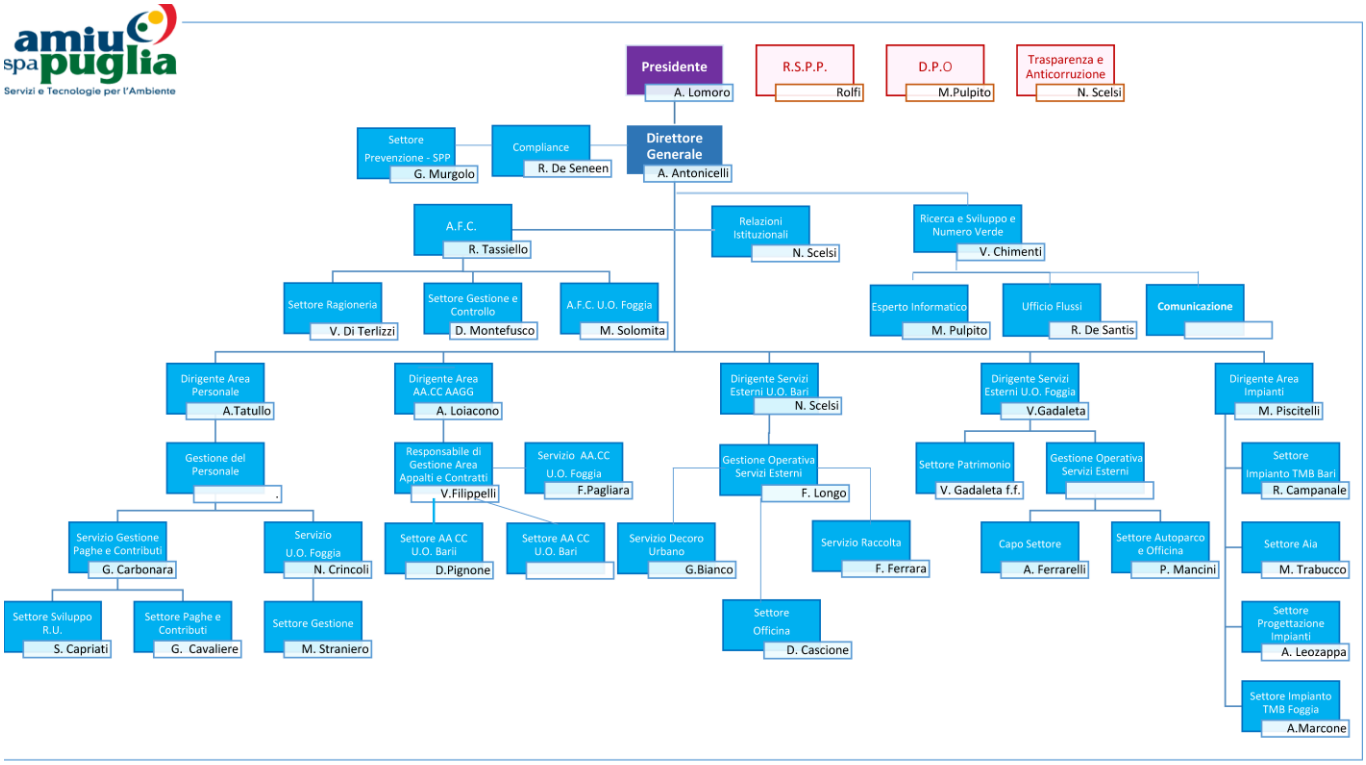
Il RPCT ha trasmesso con nota del 20 gennaio 2026 prot. n. 1642 in bozza al Direttore Generale, ai Dirigenti, ai Quadri e al Presidente del C.d.A. e all’Organismo di Vigilanza la mappatura dei processi.

Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, ossia la verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’interno del processo di gestione del rischio.

9. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI AMIU PUGLIA S.P.A

Nell'ambito della società è presente un ORGANIGRAMMA FUNZIONALE a livello minimo di singolo ufficio, atto a consentire una visione realistica e sintetica della struttura organizzativa e delle responsabilità per ciascun livello. Tale organigramma è stato da ultimo formalizzato nell'ambito del ISO 9001 e ISO 14001 "sistema qualità" adottato da AMIU PUGLIA S.p.A. secondo gli standard e si riporta nella pagina seguente in rappresentazione grafica:



10. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

A seguito delle attività di valutazione del rischio, sviluppate in logica integrata anche ai fini del Modello ex D.Lgs. 231/01, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2019, sono state identificate come aree a rischio le aree proposte dalla normativa ovvero:

- Processi finalizzati alla gestione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di contratti pubblici;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico indiretto per il destinatario
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Incarichi e nomine;
- Gestione dei rifiuti;
- Ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività di AMIU PUGLIA S.p.A..

La mappatura analitica di tutti i profili di rischio esaminati è riportata **nell'allegato 1.**

Tale mappatura include tutti i profili di rischio, inclusi quelli con qualificazione del rischio a livello "BASSO".

Rimandando a tale mappatura per i dettagli propri di ogni profilo, nel seguito si riporta una sintesi delle "aree di rischio", ossia dei profili che, come specificato nel precedente paragrafo 8, presentano in mappatura un livello di rischio superiore a BASSO (rischio MEDIO o ALTO).

Si sottolinea che, nel seguente schema è riportato, per semplicità d'analisi, il livello massimo di rischio riscontrato in mappatura.

Attività / Processo	**Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura**
Acquisizione e progressione del personale	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Selezione del personale; ▪ Composizione degli organi interni di valutazione; ▪ Progressioni economiche o di carriera; ▪ Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale. ▪ Gestione della retribuzione e pagamenti	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Contratti Pubblici	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Approvvigionamento; ▪ Programmazione e progettazione della gara; ▪ Nomina Commissione Giudicatrice di Gara; ▪ Selezione Fornitore; ▪ Autorizzazione Subappalto; ▪ Verifica dei requisiti ed esclusione; ▪ Costituzione Albo Fornitori; ▪ Stipula del Contratto; ▪ Acquisti in emergenza; ▪ Proroga contrattuale; ▪ Verifica atti somma urgenza; ▪ Contabilizzazione e pagamento; ▪ Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Servizi erogati a terzi ed ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfestazione)	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei rifiuti	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto e smaltimento)	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Salute e sicurezza sui luoghi del lavoro	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori.	

Attività/Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuale	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale; ▪ Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale; ▪ Monitoraggio corretta esecuzione del servizio (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Manutenzione dei veicoli; ▪ Utilizzo dei veicoli e gestione degli impianti.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con i terzi	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Attività di monitoraggio.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi; Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività	**MEDIO**
Attività / processi	
▪ Gestione dei procedimenti.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	**MEDIO**
Attività / processi	
Erogazione Contributi e Sovvenzioni.	

Attività / Processo	Massimo livello di esposizione al rischio in mappatura
Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria	**ALTO**
Attività / processi	
▪ Uscite per cassa; ▪ Gestione dei pagamenti.	

11. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE PREVENZIONE

11.1 Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A.

Il sistema di controllo interno di AMIU PUGLIA S.p.A. è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, AMIU PUGLIA ha adottato e aggiorna:

- il Codice di Comportamento che definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che tutti i dipendenti, incluso il personale con qualifica dirigenziale dell'AMIU PUGLIA S.p.A. sono tenuti ad osservare;
- il Codice Etico, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali AMIU PUGLIA S.p.A. attribuisce un valore etico, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato i principali atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione (recentemente aggiornato);
- il presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Programma per la Trasparenza ed Integrità;
- Regolamenti assunzioni del personale (recentemente aggiornato);
- Short list per gli incarichi legali;
- Regolamento incentivi per le gare di appalto (in corso di aggiornamento);
- Regolamento per acquisti sottosoglia (recentemente aggiornato)
- Regolamento per l'individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici per l'aggiudicazione dei contratti d'appalto;
- Regolamento dei servizi per lo smaltimento di rsu – Comune di Bari;
- Regolamento per la gestione ed il funzionamento piattaforma stoccaggio e centri raccolta del Comune di Bari;
- Regolamento dei servizi per lo smaltimento di rsu – Comune di Foggia
- Regolamento per le missioni e trasferte per il personale dipendente;
- Regolamento per trasferimenti dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento rilevazione presenze;
- Le eventuali procure o deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;

- Le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale a mezzo appositi o.d.s.;
- Le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nominato da AMIU PUGLIA S.p.A. ai sensi della Legge 190/12;
- Direttore Generale
- Dirigente al Personale
- Dirigente AA.CC. AA.GG.
- Dirigente agli Impianti
- Dirigente Servizi Esterni u.o. Bari , Relazioni Istituzionali e R.P.C.T.
- Dirigente Tecnico u.o. di Foggia e al Patrimonio
- Quadri
- Capi Servizio
- Capi Settore

In tale contesto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve relazionarsi con i suddetti attori, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- confronto con gli organi di controllo, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Organismo di Vigilanza, in merito all'efficacia del Sistema di Controllo Interno e, nello specifico, delle prescrizioni di cui al presente Piano, e alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, al fine di integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano.
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale, inoltre, della collaborazione e del supporto della Direzione ed in particolare del Direttore Generale, del Dirigente al Personale, del Dirigente AA.CC. AA.GG., del Dirigente agli Impianti, del Dirigente Tecnico u.o. di Foggia e al Patrimonio, dei Quadri delle Aree e Servizi aziendali, nella fase di verifica periodica del corretto recepimento delle indicazioni previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

L'attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure potrà essere effettuata a mezzo un monitoraggio delle misure previste nonché attraverso le segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stante l'articolazione del Sistema di Controllo Interno di AMIU PUGLIA S.p.A., nel prosieguo sono dettagliate le misure specifiche e ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento e nel Modello ex D.Lgs. 231/01, a prevenzione dei rischi ex Legge 190/12, distinte in:

- **misure di carattere generale** che la Società ha deciso di implementare, sulla base delle indicazioni del PNA, aventi natura generale e trasversale;
- **misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio**.

Tali misure sono definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio di cui ai successivi paragrafi 11.2 e 11.3. Sono attuate sotto il coordinamento del RPCT e si concentrano sulle aree di rischio. Le misure sono specifiche per ogni area che presenti profili di rischio.

11.2 Misure obbligatorie

11.2.1 Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Con riferimento alla trasparenza, la Legge n. 190 così come modificata dal D.Lgs. 97/2016 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quelle da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo.

Con l'approvazione del D.Lgs. n. 33 del 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

La delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" fornisce indicazioni sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle stesse.

AMIU PUGLIA S.p.A., destinataria degli obblighi di trasparenza previsti dallo stesso D.lgs. 33 del 2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, limitatamente alle disposizioni applicabili alle Società partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni, nonché consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa attraverso il proprio "Programma per la trasparenza e l'integrità" previsto nella sezione II, cui si rimanda, pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

11.2.2 Conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti

esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati alla segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-*bis* della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il Dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

In particolare, al primo comma l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate a contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate.

Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

A tal proposito è stata predisposta dal RPCT un'apposita modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse **(allegato 2)** con riferimento a:

1) consulenze e collaborazioni;
2) contratti pubblici;
3) commissioni giudicatrici selezione del personale

Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese tempestivamente e non dopo la data di conferimento dell'incarico in tempo utile per le dovute verifiche.

11.2.3 Inconferibilità per gli incarichi di vertice e dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto (si vedano, in particolare, i casi previsti dai capi II, III e IV del Decreto, ove applicabili ad AMIU PUGLIA S.p.A.).

AMIU PUGLIA S.p.A., anche in funzione delle indicazioni fornite dai Soci Comune di Bari e Foggia, introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconferibilità.

L'Area del Personale, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.lgs. 39/2013, informazioni

e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste da D.lgs. 39/2013.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad AMIU PUGLIA S.p.A..

Pertanto, l'Area Personale comunica al RPCT l'apertura del processo di selezione di figure dirigenziali e trasmette allo stesso la documentazione acquisita in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità, affinché lo stesso possa effettuare, anche con il supporto dell'Area Risorse Umane, tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità il RPCT, in coordinamento con l'Area Risorse Umane, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.lgs. 39/2013. In particolare, il RPCT segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconferibilità all'ANAC ed alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.lgs. 39/2013.

11.2.4 Incompatibilità per particolari posizioni di vertice e dirigenziali, ai sensi del D.lgs. 39/2013

Il RPCT, con cadenza annuale, acquisisce da ogni amministratore e dirigente la sottoscrizione di una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare l'assenza di incompatibilità previste dal Decreto suddetto, in quanto applicabili ad AMIU PUGLIA S.p.A., e può, pertanto, eventualmente eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità il RPCT, in coordinamento con l'Area Risorse Umane e informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione, contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.lgs. 39/2013, l'insorgere della causa di incompatibilità.

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.lgs. 39/2013 all'ANAC e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

11.2.5 Incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica

amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel D.Lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto e quindi anche alla ns. Società.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, per i quali è assolutamente necessario la formale autorizzazione all'espletamento degli incarichi menzionati da parte del legale rappresentante.

È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

11.2.6 Formazione in tema anticorruzione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi anticorruzione.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anticorruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D.Lgs. 231/01 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

In termini generali, il Programma di formazione previsto per l'anno 2026 dovrà essere articolato su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, per il RPCT, Dirigenti, Capi Area, soggetti apicali nelle aree che presentano ed impiegati operanti i profili di rischio maggiormente rilevanti: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Lo stesso programma dovrà tenere in debita in considerazione delle seguenti problematiche:

- La complessità organizzativa e dell'elevato numero di dipendenti di AMIU PUGLIA S.p.A. (diverse centinaia e territorialmente distribuiti in località diverse - Bari e Foggia);
- Il fatto che non tutti i dipendenti operano in aree di elevata sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente Piano;
- La necessità di implementare un approccio formativo "a cascata", secondo il quale l'adeguata sensibilità sui temi anticorruzione deve essere trasmessa, in primis, dai soggetti apicali;

Il programma di formazione anticorruzione:

- può essere strutturato eventualmente con modalità webinar (aula virtuale);
- può essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati);
- deve prevedere, in termini prioritari (anche rispettoalla programmazione pluri-annuale), sessioni formative per i seguenti soggetti:

a) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
b) Direttore Generale, Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti;
c) Impiegati tecnici e amministrativi.

Nello sviluppo del Programma, il RPCT cura, in collaborazione con l'Area Personale, l'identificazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di prevenzione della corruzione. Il programma di formazione, che può essere integrato sia in relazione al D.Lgs. 231/01 che alla L. 190/12, finalizzandolo a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle disposizioni previste dalle normative, dei principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dal Codice di Comportamento, dal presente Piano, delle sanzioni previste in caso di violazione di tali regolamenti, delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, del sistema di reporting, ecc.

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- dai controlli sulla effettiva partecipazione.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da modifiche organizzative o aggiornamenti normativi, il programma di formazione è aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il programma di formazione comprende, in ultimo, specifiche modalità formative per i neoassunti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta all'Area Risorse Umane in collaborazione con il RPCT.

Con la Direzione del Personale abbiamo previsto un programma di formazione da effettuarsi con le seguenti modalità:

a) 3 ore di formazione a tutti i dipendenti dal livello 5° in su (livello generale) a cui vanno aggiunti gli impiegati tecnici ed amministrativi di 4° livello;

b) 3 ore di formazione a tutti di dipendenti dal livello 5° in su (livello specifico) a cui vanno aggiunti gli impiegati tecnici ed amministrativi di 4° livello;
c) i livelli 1°-2°-3°-4° si è previsto una informativa guidata 1/2 ora (mediante distribuzione cartacea degli argomenti oggetto della formazione (informativa guidata), con relativa spiegazione eventualmente sul posto (on site) nei vari reparti o zone di lavoro di appartenenza).

Ciascuna lezione (di cui alle lettere a) e b)) avrà durata di 3 ore.
Quindi il corso di formazione si articolerà in 2 giornate di lezione di n. 3 ore cadauna da svolgersi o in presenza o eventualmente in modalità webinar (aula virtuale).

Gli argomenti da trattare nelle 2 giornate di lezione (sempre riferite alle lettere a) e b)) saranno i seguenti:

1) Il D.Lgs. 231/01;
2) Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento.
3) Le legge 190/2012;
4) I Decreti Trasparenza (D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016) con le novità previste dal PNA 2023;
5) L'istituto del Whisteblowing

Vanno inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da modifiche organizzative o aggiornamenti normativi, il programma di formazione è aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il programma di formazione comprende, in ultimo, specifiche modalità formative per i neoassunti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta all'Area Personale in collaborazione con il RPCT.

11.2.7 Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

AMIU PUGLIA S.p.A. è comunque consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

E' pur vero che la rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità incontra nell'AMIU PUGLIA SPA dei limiti oggettivi, considerata attualmente nelle figure dirigenziali l'assenza di specifiche ed adeguate professionalità da alternare nei vari servizi.

Inoltre la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dei dipendenti incerti ambiti e settori di attività.

A questo va aggiunta la considerazione che solo recentemente AMIU PUGLIA si è dotata di figure Dirigenziali nelle persone di:

- Direttore Generale – ing. Antonello Antonicelli – data di assunzione: il 11.07.2022
- Dirigente AA.CC. AA.GG. – dott.ssa Angela Loiacono – data assunzione: 12.09.2018
- Dirigente agli Impianti – ing. Massimiliano Piscitelli – data assunzione: 01.09.2023
- Dirigente Relazioni Istituzionali, Servizi Esterni u.o. Bari e R.P.C.T. – dott. Nicola Scelsi -data assunzione: 21.09.2020
- Dirigente Tecnico u.o. di Foggia e al Patrimonio – ing. Vincenzo Gadaleta - data assunzione: 01.04.2024
- Dirigente Area Personale – avv. Antonio Tatullo – data assunzione 01.03.2025

Alla luce di quanto rappresentato essendovi un'oggettiva impossibilità di procedere alla rotazione, AMIU PUGLIA SPA ha individuato misure compensative dello strumento della rotazione per aree a rischio corruzione.

In particolare, AMIU PUGLIA SPA ha adottato il modello 231 improntato, tra l'altro, al principio di segregazione dei ruoli, come strumento di corporate governance finalizzate a eliminare situazioni di potere gestorio illimitato.

Nondimeno AMIU PUGLIA SPA si impegna a procedere con mutamenti e sostituzioni qualora si rilevino situazioni di elevato rischio fatta salva, in ogni caso, l'applicabilità di azioni disciplinari in presenza di presupposti.

L'AMIU PUGLIA S.p.A. valuterà comunque nei prossimi anni, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa che recentemente ha subito delle sostanziali modifiche e che prevede ulteriori variazioni nell'anno 2026 dell'organigramma apicale, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture e richiederà il coordinamento ed il forte coinvolgimento del Direttore Generale , di tutti i Dirigenti, i Capi Area i Quadri, i Capi Servizio e i Capi Settore oltre che del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza.

L'attuazione della misura dovrà avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali con riferimento alla infungibilità di alcune figure Dirigenziali e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Sui criteri di rotazione l'AMIU PUGLIA S.p.A. deve dare preventiva ed adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie proposte ed osservazioni.

Inoltre, nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall'avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione o di rinvio a giudizio nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili ai sensi di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento, il Direttore Generale con la collaborazione del Responsabile Area Personale si attiva, informando il Presidente del C.d.A., per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai

vigenti incarichi o eventualmente assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale.

11.2.8 Pantouflage

Negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal D.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e Direttori Generali, sono sottoposti al divieto di pantouflage in quanto muniti di poteri gestionali.
I dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autorizzativi o negoziali.
Nel novero dei poteri autorizzativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche dei destinatari.
Tenuto conto delle finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autorizzativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è obbligo degli amministratori e i direttori generali, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al divieto di pantouflage.
Sarà necessario acquisire da parte dei soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee o all'esercizio di poteri autorizzativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.
Si allega modello di dichiarazione **(allegato n. 3)**.

11.2.9 Adozione Patto di legalità per gli affidamenti

Il protocollo di legalità 07.12.12 sottoscritto con la Prefettura di Bari rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
In attuazione, dunque, di quanto disposto dall'art.1, co. 17, L. 190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità, Amiu Puglia Spa inserisce all'interno di ogni contratto di appalto le clausole nello stesso protocollo richiamate. Il protocollo infatti richiama le clausole che, ove non rispettate potranno ingenerare la risoluzione del medesimo contratto di Appalto. L'ambito di applicazione del protocollo interessa gli appalti di lavori di importo pari o superiore ad euro 250.000, i subcontratti di importo pari o superiore ad euro 50.000 ed alcune specifiche tipologie di prestazioni, elencate all'interno del protocollo. L'Ufficio appalti ha rappresentato che lo stesso, ancorché formalmente scaduto il 07 dicembre 2014, continua ad essere richiamato nelle procedure di appalto (si precisa: negli appalti che ricadono nel suddetto ambito di applicazione), in ragione della previsione di proroga tacita ivi fissata all'art.12. Lo stesso Ufficio ha evidenziato che quest'ultima previsione risulta correlata ad una "previa verifica" che, già da tempo, registra la necessità di un adeguamento delle

previsioni fissate nel protocollo al nuovo codice appalti (D.lgs. 36/2023) ed all'intervenuta operatività della Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia.

11.2.10 Limiti al ricorso all'arbitrato

La Legge 190/2012 all'art. 1, commi da 19 a 25, riforma il ricorso a procedimenti arbitrali da parte di pubbliche amministrazioni, di società a partecipazione pubblica, nonché di società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

Tale disciplina si riferisce esclusivamente alle controversie deferite ad arbitri aventi ad oggetto diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo amministrativo. Parimenti tale autorizzazione è necessaria per l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito.

In difetto di autorizzazione il ricorso all'arbitrato e la clausola compromissoria sono nulli. In virtù di dette disposizioni:

- l'Area interessata assicura che i limiti al ricorso all'arbitrato siano comunicati a tutte le Funzioni aziendali rilevanti e che gli standard di contratto/bando/invito siano conseguentemente aggiornati;
- L'Area interessata monitora la corretta applicazione di tali prescrizioni in ogni contratto/bando/invito; nei casi eventuali in cui si ipotizzi il ricorso all'arbitrato, il Servizio ne informa tempestivamente il RPCT, il quale presenta la richiesta all'Organo Amministrativo, che valuta la richiesta e concede l'eventuale autorizzazione.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 163/2006.

11.2.11 Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito

L'art. 51, comma 1, della Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) ha inserito l'art. 54 bis all'interno del D.Lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", introducendo nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, tra l'altro, la tutela del dipendente pubblico con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante e il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Successivamente la Legge n. 179/2017 ha novellato l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introducendo maggiori tutele per il dipendente che segnala azioni e comportamenti corruttivi, prevedendo in particolare, che le amministrazioni pubbliche e gli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, utilizzino modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Inoltre, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Le segnalazioni che, in base a quanto previsto dalla procedura adottata possono essere effettuate a mezzo piattaforma informatica o in altra forma garantendo l'anonimato delle segnalazioni.

AMIUPUGLIA ha recentemente adottato una nuova procedura whistleblowing in conformità di quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 **(allegato n. 6)**.

AMIUPUGLIA:

- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto dei principi definiti dal PNA, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;
- conserva le segnalazioni, i dati e le informazioni relative, con criteri e modalità idonee a garantire la riservatezza e la protezione delle stesse nel rispetto della normativa vigente non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Ad ogni buon conto gli azionisti -gli amministratori - i dipendenti – i collaboratori – i consulenti -i fornitori – i tirocinanti che intendono segnalare, condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività (illeciti amministrativi, contabili, civili e penali), potranno utilizzare la seguente piattaforma informatica dedicata che la Società ha attivato sin da maggio 2019 cosi denominata:

https://amiupuglia.tuttosegnalazioni.it

Le segnalazioni saranno esaminate in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle Società.

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere, altresì, effettuate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), avvalendosi della specifica applicazione informatica Whistleblowing (https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/), che consente di acquisire e gestire le segnalazioni nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente.

11.3 Misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio

In aggiunta:

- alle misure obbligatorie;
- alle misure di carattere generale;
- alle prescrizioni del Codice Etico;
- alle prescrizioni del Codice di Comportamento;
- alle prescrizioni dei Regolamenti interni adottati;

- alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (recentemente aggiornato), con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle indicate nella parte speciale del Modello riferita ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- alle ulteriori misure specifiche indicate**.**

AMIU PUGLIA S.p.A. ha ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per tutte le aree che presentano profili di rischio, di cui al paragrafo 10 “Identificazione delle aree di rischio così come indicato (**nell’allegato n. 1).**

11.4 Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento

Tutte le Funzioni aziendali (Direttore Generale, Dirigenti, Aree, Servizi, Settori) e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare attivamente all’implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate ai Responsabili delle stesse aree, indicate nel programma di cui al precedente paragrafo 11.3, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al RPCT in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell’implementazione delle misure.

Il monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento è di competenza di tutti i Dirigenti, dal Responsabile AFC e del RPCT e si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del Piano.

L’avanzamento delle misure di rafforzamento deve essere verificato su base periodica (semestrale/annuale) dai Dirigenti, dal Responsabile AFC e dal RPCT, che si avvale della collaborazione di tutte le Aree aziendali.

11.5 Coordinamento con le attività di verifica dell’O.d.V.

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l’efficacia dei controlli.

Pertanto, l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01:

- può decidere di invitare il RPCT, anche in forma permanente, alle adunanze dell’O.d.V. cosa che avviene attualmente 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.

12. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT

In termini generali devono essere trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con cadenza semestrale i seguenti flussi informativi afferenti alle misure previste dal presente Piano:

Area responsabile invio del flusso a RPC	Elementi informativi su:
Area Personale	Processo di selezione di figure esterne ed interne e dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti della C.G.
Area Contratti e Appalti Altre Direzioni / Servizi coinvolti nei processi	Provvedimenti di affidamento diretto (sotto soglia) di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
Tutte le Aree / Servizi	Informazioni relative agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza (si veda "Programma per la trasparenza e l'integrità")
Area Personale	Elenco invitati alla partecipazione alle sessioni formative in tema di anticorruzione ed esiti degli interventi di monitoraggio sull'efficacia dell'azione formativa (test)
Tutte le Direzioni / Servizi	Elementi endogeni o esogeni che possano comportare variazioni nella mappatura dei rischi oggetti del presente Piano
Tutte le Direzioni / Servizi	Possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure da implementare e motivazioni relative
Area Personale	Eventuali segnalazioni relative alla violazione del codice di comportamento
Area Personale	Eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi
Area Personale	Eventuali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico del personale dipendente

In termini particolari, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi con riferimento ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

13. FLUSSI INFORMATIVI AI COMUNI SOCI

Ai fini della verifica del rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla L. 190/2012, al D.lgs. 33/2013, al D.lgs. 39/2013 e successive modifiche, nonché delle prescrizioni contenute nelle vigenti determinazioni ANAC n. 1124/2017 e n. 141/2019, i Comuni di Bari e Foggia effettuano periodicamente un monitoraggio sull'adempimento da parte delle Società Controllate degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza con la seguente cadenza:

1) Comune di Bari con cadenza trimestrale;
2) Comune di Foggia con cadenza trimestrale.

Il Comune di Bari a mezzo il suo ufficio dedicato (Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale) per uniformare i contenuti del sistema informativo delle Società partecipate ha

adottato delle linee guida per la compilazione delle check list da inviare con cadenza trimestrale utili per la verifica delle pubblicazioni effettuate da AMIU PUGLIA S.p.A..

In particolare, oltre che alla normativa vigente i criteri adottati dal Comune di Bari sono i seguenti:

- fissazione di scadenze di pubblicazione / aggiornamento dei dati;
- completezza informativa dei contenuti;
- necessità che l'assenza di dati pubblicati venga giustificata/motivata, con apposite dizioni;
- eventuale adozione di specifiche "legende" volte a favorire l'accessibilità ai dati richiesti dalla normativa;
- definizione univoca delle sottosezioni in cui pubblicare determinati dati/prospetti e se possibile, l'adozione di prospetti/moduli uniformi.

Le schede sono state elaborate proficuamente al fine di rendere i dati pubblicati più chiari, confrontabili e accessibili ai potenziali utenti/lettori.

14. STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL RPCT

Il RPCT stabilisce e comunica internamente all'organizzazione gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con la Direzione e le Aree ed i Servizi;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'O.d.V., il RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano:

- Soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- Soggetti o Organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione;
- Altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- Referenti cui sono affidati compiti di relazione e segnalazione;
- Direttore Generale, Dirigenti, Quadri, Capi Servizio e Capi Settore in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano.

La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società nei termini previsti da ANAC.

15. SISTEMA DISCIPLINARE

La condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal codice etico costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., 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 legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

16. CONTROLLI SUL PIANO

Il RPCT di concerto con il Direttore Generale ed i Dirigenti procederà con cadenza semestrale/annuale alla verifica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza.

Una prima fase di monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità che consentirà di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza.

Si prevede pertanto di applicare un sistema di monitoraggio su più livelli a cadenza semestrale o annuale, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure ed il secondo è in capo al RPCT.

Tali verifiche di 2^ livello vanno svolte attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del Piano nonché con richiesta eventuale di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso dei controlli a campione delle misure da sottoporre a verifica.

Tale procedura, allegata al presente piano è parte integrante del piano medesimo e prevede un monitoraggio, con cadenza annuale, sull'attività svolta in particolare dall'Ufficio Personale e con cadenza semestrale sull'attività svolta dall'Ufficio Contratti e Appalti **(allegato n. 4).**

17. PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente piano, dopo la sua approvazione del Consiglio di Amministrazione è stato immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale.

Il Piano è stato trasmesso ai Comuni di Bari e Foggia, quali Enti di Vigilanza.

I successivi aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

18. ALLEGATI

Fanno parte del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i seguenti allegati:

1) Tabella di valutazione del rischio con mappatura dei processi con valutazione finale e trattamento del rischio;

2) Modelli di dichiarazione assenza di conflitti di interesse;
3) Modello di dichiarazione pauntoflage;
4) Procedure di controllo a campione;
5) Tabelle riassuntive sugli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e dalla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
6) Procedure per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (Whistleblowing).

SEZ. II

1. PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs n. 33/2013, al D.Lgs n. 39/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa.

La normativa, peraltro, sottolinea che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. M) della Costituzione" (artt. 11 D.Lgs. 150/2009).

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

a) Responsabilizzare gli amministratori pubblici;
b) Ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse,
c) Ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
d) Migliorare la performance delle amministrazioni.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione.

Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata "Amministrazione trasparente" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L'art. 24 bis del decreto legge 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 modifica l'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione estendendo la disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonchè agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'ANAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Nel giugno 2015 ANAC ha adottato la determinazione n. 8 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che mirano a orientare la società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione in materia di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PPC come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comma 2 del D.Lgs n. 33/2013).

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

La delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materie di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" fornisce indicazioni sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle stesse.

Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Tale programma ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'allegato 1 alla delibera indica i principali obblighi di trasparenza che le società controllate alle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Dette Società essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Le Società controllate sono tenute a costituire sul proprio sito web un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente" su cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

AMIU PUGLIA S.p.A. adotta il Programma per la trasparenza ed integrità, quale sezione del PPC al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Il Programma è predisposto dal Responsabile della Trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

a) verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza ed integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PPC;
c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
d) segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente alla Direzione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
e) segnalare gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale della Prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza come già indicato nella determinazione ANAC n. 831/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e confermato nei PNA del 2019 del 2022 , del 2023 e del 2025.

Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione periodo 2026-2028, si intende:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di "miglioramento continuo".

2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato.

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del

principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che *«Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».*

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».* L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-*ter* del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».* Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "*I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC*") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti in indirizzo

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dai Comuni di Bari e di Foggia.

In particolare, si fa rilevare che il Comune di Bari a mezzo la Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia dello stesso ha adottato delle Linee Guida (check list trasparenza) per la puntuale verifica delle pubblicazioni dei dati di AMIU PUGLIA S.p.A. nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

AMIU PUGLIA S.p.A. ha provveduto ad individuare nel Servizio Segreteria ed Affari Generali la struttura incaricata di assicurare il supporto al Vertice Aziendale nella realizzazione della funzione di governo aziendale nell'applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione.

AMIU PUGLIA S.p.A. intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

AMIU PUGLIA S.p.A. provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive ed individuali.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

a) trasmissione ai Comuni di Bari e Foggia;
b) pubblicazione sul sito internet della Società all'interno della Sezione "Società Trasparente";
c) comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Al fine di sensibilizzare le strutture aziendali e diffondere la cultura della trasparenza, sarà svolto nel 2026, nell'ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione, un ciclo di sessioni formative rivolto al personale dipendente che ha avuto inizio già alla fine del 2019.

Tale attività si svilupperà con lo scopo di ampliare il numero delle risorse formate alla cultura della trasparenza e dell'integrità.

AMIU PUGLIA S.p.A. si impegna a partecipare alle iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dai Comuni di Bari e Foggia nonché se possibile ad organizzare eventualmente una giornata sulla trasparenza.

4.2 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Alla corretta attuazione del programma per la trasparenza ed integrità, come già indicato nella delibera CIVIT n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali con i relativi Dirigenti, Capi Area, Quadri, Capi Servizio e i Capi Settore.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE N. 679 del 2016.

Sono soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione:

- Il Responsabile Area Personale – per le pubblicazioni riguardanti il Personale nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- Il Dirigente Area Contatti Appalti e AA.GG. – per le pubblicazioni riguardanti le gare ed i contratti relativi ai lavori ed alla fornitura di beni e servizi, per le pubblicazioni riguardanti la organizzazione, le disposizioni generali e la Segreteria, nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- I Dirigenti agli Impianti e Tecnico u.o. di Foggia e al Patrimonio – per le pubblicazioni riguardanti le informazioni ambientali, la gestione dei rifiuti e il Patrimonio nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio;
- Il Dirigente Relazioni Istituzionali e Servizi Esterni u.o. di Bari e i Capi Area Tecnici - per le pubblicazioni riguardanti i rapporti con i Comuni soci di Bari e Foggia e i servizi esterni u.o. di Bari e i servizi tecnici;
- Il Coordinatore Servizio A.F.C. – per le pubblicazioni riguardanti il bilancio, i dati rivenienti dal Bilancio, i dati sui pagamenti all'amministrazione, le relazioni al Bilancio del Collegio dei Revisori dei Conti nonché per eventuali affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza afferenti il suo ufficio.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al Servizio Segreteria e AA.GG. che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale ed al Responsabile per la trasparenza che svolge la funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi in conformità di quanto previsto dal Regolamento per gli obblighi sulla pubblicità e trasparenza adottato recentemente da AMIU PUGLIA S.p.A..

A tal proposito si allega una tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione che recepisce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione "Società Trasparente" che prevede l'individuazione, la elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati da pubblicare **(allegato n. 5).**

La stessa tabella recepisce altresì integralmente l'allegato alla delibera ANAC n. 1134/2017 per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione a cui deve conformarsi AMIU PUGLIA S.p.A. nonché le indicazioni dell'ANAC (all. n. 9 del PNA 2022), delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e

delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 modificata con delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025.

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella Sezione trasparente.

Il Direttore Generale, i Dirigenti, i Quadri, i Capi Area, i Capi Servizio ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sono soggetti Referenti per la trasparenza.

Per le materie di competenza, Il Direttore Generale, i Dirigenti, i Quadri, i Capi Area e i Capi Servizio hanno, in qualità di referenti, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

In particolare, ogni Referente effettua, sistematicamente, una ricognizione di dati e delle informazioni pubblicate sul link "Società Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti dandone un riscontro al Responsabile per la Trasparenza.

I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, possono nominare per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.

I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la Trasparenza.

I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Le misure del Programma per la Trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del quale, di norma il Programma costituisce una sezione.

AMIU PUGLIA S.p.A., per il tramite dei Referenti individuati nel precedente paragrafo e previa autorizzazione preventiva del Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente, una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati di regola entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento, la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 10 giorni successivi alla trasmissione dei dati fatte salve eventuali urgenze per il singolo caso.

4.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi della trasparenza. L'attività consiste nella verifica al 31 maggio del 2026 (in occasione dell'attività di attestazione dell'ODV sugli obblighi di pubblicazione) del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Il monitoraggio delle informazioni presenti in Società Trasparente è effettuato con gradualità operativa, secondo le indicazioni del responsabile della Trasparenza, in modo da garantire, nel corso dell'anno, il costante e continuo controllo.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai Dirigenti, attraverso le griglie di rilevazione trasmesse trimestralmente ai Soci (Comune di Bari e Foggia).

In quest'ultimo caso si realizza un controllo e monitoraggio continuo e su più livelli.

Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:

1. per mezzo dei report inviati alle Società Partecipate (Comune di Bari e di Foggia);
2. in relazione al diritto di accesso civico ex art. 5 del D.lgs. n. 33/2013;
3. su segnalazioni da parte dell'ANAC dell'O.d.V. o di altro soggetto qualificato;
4. nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano Triennale della Corruzione con riferimento al rispetto dei tempi procedimentali ed alla pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio;
5. nell'ambito dell'attività di attestazione degli obblighi di pubblicazione effettuata annualmente dall'ODV.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

L'accesso civico (semplice o generalizzato) è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati secondo le vigenti disposizioni normative che, AMIU PUGLIA S.p.A., quale Società controllata dai Comuni di Bari e Foggia, ha omesso di pubblicare nonché di accedere ai dati e documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto della pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- All'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società

segreteria.amiu@legalmail.it

- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Di seguito viene indicata il procedimento previsto per l'accesso civico.

Il procedimento dell'Accesso civico

- Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera d) del medesimo Decreto, preferibilmente utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.

- Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza completa all'ufficio protocollo della Società;

- Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica presso l'Ufficio competente. La Società, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

- Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

- In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Presidente della Società, titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

A. Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

B. Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è indirizzata di norma al Presidente della Società;
2. Può essere presentata altresì:
   a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
   b) all'ufficio relazioni con il pubblico;

   Acquisita al protocollo, segue l'iter di cui alla presente sezione.
3. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
   a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
   b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;

c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.

4. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, o direttamente presso l'ufficio protocollo della Società. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
5. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo della Società, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante la posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.

C. Contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono;
3. Per consentire alla Società di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere puntualmente indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.
4. Non può ritenersi ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta semplicemente a conoscere di quali informazioni l'Amministrazione dispone o richieste vaghe o manifestamente irragionevoli.

D. Responsabile del procedimento e *iter*

1. La Presidenza trasmette tempestivamente, tramite assegnazione dal protocollo informatico, al Responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, la Presidenza trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa congiunta istruttoria;
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 6, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 7, l'ufficio Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 10 inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza completa all'ufficio protocollo della Società. Nel caso non pervenga l'integrazione richiesta il procedimento viene concluso allo stato degli atti posseduti.
3. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e predispone il riscontro all'interessato. Il riscontro, sottoscritto dal Responsabile del procedimento, è quindi reso dal Dirigente dell'Area di appartenenza, quale atto conclusivo del procedimento, e viene trasmesso per conoscenza al Presidente;
4. Il Responsabile del procedimento può anche sentire il RPCT della Società che si esprime al solo fine di assicurare la coerenza degli orientamenti interpretativi della Società e il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa, in particolare, nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta.
5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Società, il Responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT della Società, comunica al

richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

E. Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile del procedimento individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5, comma 5, del Decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante tramite PEC ovvero, in mancanza, con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo pec indicato nella comunicazione o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'ufficio protocollo della Società.

F. Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso, ai sensi dell'art. 8 c. 3, e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza al Protocollo della Società.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione agli stessi, il Responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato allo stato degli atti posseduti.
3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e il Responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di dieci giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 12.

G. Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dalla Società per la riproduzione su supporti materiali, secondo quanto indicato negli articoli che seguono.
3. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, comma 1 e comma 2, del Decreto trasparenza.
4. Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 3, del Decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo Decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

H. Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT della Società, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, informandone il Presidente.
2. Nei casi in cui il Responsabile del procedimento coincida con il RPCT della Società, sulla richiesta di riesame provvede il Presidente. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, il Responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Presidente.
3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 6 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'ufficio protocollo della Società, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante la posta elettronica certificata (PEC) indicata sul sito della Società.
4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del Decreto trasparenza.
5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, comma 7, del Decreto trasparenza.

I. Impugnazioni

1. Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo regionale della Puglia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al Decreto legislativo, n. 104/2010.

Mod. A

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(*ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome*_____Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____ Residente in*_____
Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*) _____

CONSIDERATA

□ l'omessa pubblicazione ovvero □ la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.amiupuglia.it/ [1]

_____

_____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [2] _____

Luogo_____il___/___/_____Firma_____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). *(Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

[1] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza
* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/

Luogo e data _____Firma _____

Mod. B

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(*ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Presidente
Amiu Puglia spa
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)
Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n.____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico

_____

Riguardante

_____

Tenuto conto che ad oggi, decorsi 30 giorni, quanto richiesto risulta ancora

□ non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale www.amiupuglia.it	□ non ha ricevuto risposta [1]*

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di [2]

_____

_____

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.amiupuglia.it e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza

Indirizzo per le comunicazioni: [3]_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

[1] – Opzioni alternative
[2] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza
* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(*ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Amiu Puglia S.p.A.
all'attenzione del Presidente
ovvero
dell'ufficio_____
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)
Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 e 5 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione (*indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente*)

_____

_____

_____

_____

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

□ a titolo personale

□ per attività di ricerca o studio

□ per finalità giornalistiche

□ per conto di una organizzazione non governativa

□ per conto di un'associazione di categoria

□ per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

☐ al proprio indirizzo email/PEC _____

☐ al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

☐ personalmente presso la Società

☐ in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)

☐ in formato cartaceo

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma _____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
ISTANZA DI RIESAME

(*ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(nota: ovvero al Presidente nei casi previsti dall'art. 12 del Regolamento)
di Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)
Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n.____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

In data ____ /____ /_____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto

_____

_____

Tenuto conto che ad oggi

- ☐ non è pervenuta risposta
- ☐ l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota protocollo Amiu Puglia S.p.A. n. _____ del ____ /____ /_____
- ☐ l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota protocollo Amiu Puglia S.p.A. n. _____ del ____ /____ /_____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

_____

_____

_____

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

☐ al proprio indirizzo email/PEC _____

☐ al seguente indirizzo _____mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

☐ personalmente presso gli uffici AMIU

☐ in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
☐ in formato cartaceo

Luogo _____ il ___ /___ /_____ Firma_____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).. (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

*dati obbligatori

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/

Luogo e data _____ Firma _____

OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(*ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Presidente
Amiu Puglia S.p.A.
(ovvero all'l'ufficio che detiene il dato/documento, ovvero all'ufficio relazioni con il pubblico)
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)
Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome_____ Cognome_____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell._____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

In riferimento alla comunicazione del _____ (*indicare l'Ufficio della società*),

prot. n. _____ del_____

SI OPPONE

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

_____

_____

_____

per la seguente motivazione:

_____

_____

_____

_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata*). *(Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(nota: ovvero al Presidente nei casi previsti dall'art. 12 del Regolamento)
di Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I.
70132 Bari (Ba)

Via pec

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome_____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

CONSIDERATO CHE

in data _____ con nota prot._____ (*indicare il numero di protocollo della richiesta*) è pervenuta all'Amiu Puglia S.p.A. la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi _____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot._____ (*indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso*) in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot._____ (*indicare il numero di protocollo della opposizione*) il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

_____

_____

_____

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:

□ con nota prot. (*indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa*)

_____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

_____

_____

_____

Luogo _____ il ____ /____ /_____ Firma _____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sul sito della Società;
- all'indirizzo postale: Via Francesco Fuzio ingegnere, Z.I. 70132 Bari (Ba)
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Società

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati da Amiu Puglia spa in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità ivi previste e secondo l'informativa disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it/privacy-policy/

Luogo e data _____Firma _____

RIFERIMENTI PER L'ACCESSO CIVICO:

Responsabile della trasparenza: dott. Nicola Scelsi – Responsabile Anticorruzione e Trasparenza email: accessocivico@amiupuglia.it pec: accessocivico.amiupuglia@legalmail.it

Titolare potere sostitutivo (art. 2 comma 9 – bis della L. 241/90): ing. Antonella Lomoro – Presidente CDA AMIUPUGLIA SPA email: segreteria.amiu@legalmail.it

Per contattare la Società: segreteria.amiu@legalmail.it

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO

2026-2028

ALLEGATO

1

MAPPATURA DEL RISCHIO

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	1	PERSONALE	Selezione del personale	DIRIGENTE PERSONALE	indizione della Selezione del personale	Dirigente - Funzionario	Manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari. Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso. Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il candidato.	- Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Regolamento per il reclutamento del personale adottato in ottemperanta art. 19 D. Lgs 175/2016 e conforme ai principi di cui all'art. 35 comma 3 D. Lgs 165/2001 b) Trasmissione delle selezioni interne ed esterne espletate alle PPAA partecipanti, al Collegio sindacale e all'OdV 231/01	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	2		Selezione del personale	DIRIGENTE PERSONALE	nomina Commissione Esaminatrice	Dirigente - Funzionario	Nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione al fine di ottenere l'assunzione di particolari candidati. La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di corruzione o concussione nel caso in cui il soggetto incaricato della nomina dei membri degli organi di valutazione riceva, anche mediante induzione indebita o costrizione, denaro o altra utilità al fine di nominare illecitamente o influenzare un particolare membro della commissione.	- Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Art. 12 del Regolamento per il reclutamento del personale (Iter di selezione - Commissioni giudicatrici) contenente diciplina e criteri per la nomina dei componenti delle Commissioni	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	3		Progressioni economiche o di carriera del personale	DIRIGENTE PERSONALE	Procedure di progressione di carriera	Dirigente - Funzionario	Riconoscimento di progressioni economiche o di carriera, accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera, attribuzione di vantaggi ad alcuni dipendenti rispetto ad altri).	- Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Adozione del Piano annuale delle assunzioni e delle selezioni interne per progressioni professionali. b) Trasmissione al Collegio sindacale e all'OdV 231/01 di report annuali su sviluppi di carriera.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	4		Progressioni economiche o di carriera del personale	DIRIGENTE PERSONALE	Gestione del contenzioso del personale	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito delle attività di valutazione della convenienza e opportunità di addivenire ad una transazione, di gestione delle richieste , di definizione dei parametri del quantum da erogare si potrebbero determinare diverse situazioni quali: considerare erroneamente vantaggiosa una transazione , non avere chiari i criteri per definire le priorità delle richieste, discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del quantum; uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Preliminare acquisizione parere legale per singola transazione e produzione di motivata istruttoria da parte del dirigente di Area. b) Redazione da parte del Dirigente al personale di un report annuale sulle transazioni giudiziali e stragiudiziali. c) Disposizione organizzativa vincolante della Direzione Generale in materia di affidamento mansioni superiori e monitoraggio semestrale Ufficio Personale	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	5		Incentivi del Personale	DIRIGENTE PERSONALE	Procedura incentivi	Dirigente - Funzionario	Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis J9.p.) J9	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Adozione impegno preventivo di spesa triennale in Bilancio. b) Previsione di accordi collettivi ed individuali conformi al Bilancio preventivo. c) Piano annuale di risultato per i Dirigenti e per il personale. d) Regolamento incentivi per svolgimento funzioni tecniche	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	6	PERSONALE	Liquidazione busta paga al personale	DIRIGENTE PERSONALE	Procedura paghe	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito del processo di erogazione degli stipendi al personale e di pagamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali si potrebbe omettere dovuto o inserire un emolumento non dovuto.	- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio art. 319 c.p.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Rilevazione automatica delle presenze/assenze del personale b) Applicazione CCNL di lavoro c) Monitoraggio semestrale a campione delle retribuzioni.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	7		Programma triennale degli acquisti di beni e servizi dell'autorità	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	verifica esigenza vari uffici e redazione programma	Dirigente - Funzionario	Il percorso di ogni approvvigionamento ha avvio con la presentazione della relativa richiesta e dei documenti di definizione tecnica ed amministrativa della gara (progetto e capitolato tecnico) necessari e prodotti dalla unità operativa richiedente. La mancanza di un'adeguata programmazione condivisa tra le u.o., la Direzione Generale in sede di proposta del piano degli investimenti ed in concomitanza dell'avvio della gara per definire tempi e priorità, può plausibilmente generare le condizioni per non garantire il rispetto del cronoprogramma definito per la fornitura del bene/servizio/lavoro. Tutto questo potrebbe comportare il mancato rispetto del Piano Triennale con conseguente mancato raggiungimento degli obiettivi di investimento. Definzione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **ALTA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Adozione del Piano Triennale per la fornitura di beni /servizi/lavori c) Controllo sulla coerenza tra stato di avanzamento delle procedure di appalto rispetto agli interventi previsti nel Piano Operativo Triennale	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	8	CONTRATTI E APPALTI	Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	Appalti sotto soglia comunitaria	Dirigente - Funzionario	a) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. b) Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **ALTA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	misure di controllo, trasparenza, semlificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	9		Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	Appalti sopra soglia comunitaria	Dirigente - Funzionario	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **ALTA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate	misure di controllo, trasparenza, semlificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	10	CONTRATTI E APPALTI	Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	Contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR	Dirigente - Funzionario	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **ALTA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	11		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	nomina Commissione Giudicatrice	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito delle attività per la proposta di nomina della Commissione Giudicatrice potrebbe generarsi la condizione di nominare Componenti senza rispettare il principio di rotazione o senza la verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità. Dirigere l'aggiudicazione della gara in un verso determinato per favorire determinati operatori economici.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Regolamento per l'individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici nelle procedure bandite da Amiu Puglia c) Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte di tutte le figure che intervengono nella gara di appalto (progettista, rup, componenti C.G., direttore di esecuzione, collaudatore, responsabile della sicurezza)	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	12		Progettazione della gara	DIRIGENTI TUTTI COMPETENTI PER AREA e RUP	predisposizione progettazione lavori, fornitura e servizio	Dirigente - Funzionario	Nelle attività connesse con la predisposizione del bando e disciplinare di gara si potrebbero determinare situazioni quali: anticipazione di notizie circa le procedure di gara non pubblicate per favorire solo alcuni operatori economici; incompleta predisposizione della documentazione di gara; individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi ripetto all'oggetto e all'importo della gara; formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono agevolare il fornitore uscente; irregolare o assente pubblicità;mancato rispetto dei termini di ricezione delle domande.	- Concussione (art. 317 c.p.) - - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) trasparenza degli appalti secondo normativa; c) standardizzazione delle procedure; d) verifica delle procedure da parte del Dirigente AA.CC.; e) Verifica da parte del D.G.	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI TUTTI E RUP	SEMESTRALE
	13		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC	utilizzo albo fornitori	Dirigente - Funzionario	Mancata verifica o distorta applicazione delle regole che disciplinano la formazione e la tenuta dell'Albo. Favorire o disinibire la partecipazione di alcuni operatori economici.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Costante aggiornamento del Regolamento di tenuta dell'Albo Telematico con la corretta definizione dei requisiti di qualificazione per ciascuna categoria merceologica richiesta c) Ampliare il più possibile la platea degli iscritti all'Albo fornitori al fine di assicurare la rotazione attraverso attività divulgativa	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE AA.CC funzionari Tutti area	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	14		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	pubblicazione gara	Dirigente - Funzionario	Le attività connesse con la pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica delle anomalie, l'aggiudicazione o l'annullamento della gara potrebbero comportare: l'assenza di adeguata e completa pubblicità di tutte le informazioni del bando, l'alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase di verifica dei requisiti, la concessione di proroghe rispetto al termine di scadenza fissato nel bando, un alto numero di esclusioni, la pubblicità dell'esito afferente la verifica dei requisiti di partecipazione, l'assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità delle offerte, assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara. Restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla competizione per favorire determinati operatori economici.	- Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) controllo periodico degli esiti e obbligo di informare i soggetti deputati ad inviare la progettazione del fabbisogno in conformità delle scadenze c) monitoraggio delle future scadenze contrattuali mediante strumenti informatici al fine di richiedere agli uffici competenti la necessità di rinnovare l'acquisto del bene/servizio ed avviare per tempo la procedura di gara d) redazione delle procedure di appalto in funzione di una gestione efficiente ed efficace delle richieste di fabbisogno fatte dalle U.O.	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTEAA. CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	15		Selezione del contraente	DIRIGENTE AA.CC.	autorizzazione al subappalto	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito delle attività per l'autorizzazione al subappalto si possono verificare le condizioni: autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa; accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso Favorire così soggetti privi di requisiti.	- Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Trasparenza dati degli appalti secondo normativa; c)verifica documentazione subappalto; d) verifica pagamento subappaltatori ; e) attenta valutazione delle attività o prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per i quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	16		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIRIGENTE AA.CC.	verifica dei requisiti	Dirigente - Funzionario	Nella fase di verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e della stipula ed in sede di informazione dei candidati e degli offerenti (ex art. 76 del d.lgs. N. 50/16) possono determinarsi eventi di alterazione od omissione di controlli e verifiche di intempestiva pubblicazione degli esiti e dei provvedimenti adottati (esclusione/ammissione). Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicati.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Controlli a campione sui requisiti degli aggiudicatari e sulla pubblicazione degli esiti della procedura di verifica dei requisiti ai fini delle esclusioni e ammissioni	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE
	17	CONTRATTI E APPALTI	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIRIGENTE AA.CC.	stipula del contratto	Dirigente - Funzionario	La stipula del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 gg dalla efficacia dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando, ovvero nella ipotesi di differimento concordata con l'aggiudicatario. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo e recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo tranne il rimborso delle spese contrattuali documentate. Favorire alcuni operatori economici attraverso la gestione dei tempi, attribuzione di vantaggi a soggetti interni/esterni.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Rispetto dei termini di legge per la stipula del contratto assicurando che sia assicurata la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA AA.CC e funzionari tutti dell'Area	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	18	CONTRAT	Esecuzione del contratto	DIRIGENTI TUTTI e RUP	durata del contratto	Dirigente - Funzionario	La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga. Mancata garanzia del regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari, illegittimità e danno erariale.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Report indicante numero e valore degli acquisti in emergenza con i fornitori individuati con cadenza semestrale	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI AREE E RUP	SEMESTRALE
	19		Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI e RUP	acquisti in emergenza	Dirigente - Funzionario	Nel caso degli acquisti in emergenza, l'ordine e la determina di acquisto devono essere adeguatamente motivati ed autorizzati. La mancanza preventiva dei controlli o l'assenza delle autorizzazioni previste può comportare la ratifica di un acquisto improprio. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti diretti ed immotivati per favorire determinati operatori economici contravvenendo alla materia vigente di affidamenti diretti sotto soglia comunitaria.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Report indicante il n. delle proroghe contrattuali previste dal contratto o dal bando, nonché gli eventuali affidamenti diretti a seguito di scadenza del contratto rispetto al numero totale di procedure attivate in un definito arco temporale c) Autorizzazione a procedere convalidata	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTi AREA E RUP	SEMESTRALE
	20		Selezione del contraente	DIRIGENTI TUTTI e RUP	Lavori in emergenza	Dirigente - Funzionario	La norma stabilisce che le circostanze che consentono l'attivazione della procedura della Somma Urgenza devono risultare da un verbale. A fronte del verbale sottoscritto dal RUP e dal Direttore di esecuzione, il CdA approva il ricorso alla Somma Urgenza. In particolare saranno verificati la correttezza degli atti amministrativi predisposti da chi ha attivato la procedura previa conferma della relativa copertura finanziaria. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti e per somma urgenza immotivati per favorire determinati operatori economici.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Applicazione normativa sugli appalti pubblici b) Report indicante numero e valore degli acquisti e affidamenti per somma urgenza con i fornitori individuati	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE
	21	I E APPALTI	Rendicontazione del contratto	DIRIGENTI TUTTI e RUP, FUNZIONARI CON COMPITO DI VERIFICA	Verifica dei servizi o delle forniture eseguite	Dirigente - Funzionario	Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Report indicante tutti i pagamenti dei fornitori rivenienti da procedure di appalto b) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri sia rispettata la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi c) benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTI AREA E RUP	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	22	CONTRATTI	Acquisizione beni a magazzino	DIRIGENTE AA.CC. E PERSONALE TUTTO	Reintegro scorte e acquisizione beni a magazzino	Dirigente - Funzionario	Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **MEDIA**	La procedura "gestione del magazzino" non consente margini di discrezionalità elevati- VALUTAZIONE: **BASSO**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	applicazione codice di comportamento dei dipendenti e del codice dei contratti pubblici	a) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri sia rispettata la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi b) benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto	misure di controllo, trasparenza, semplificazione, regolazione, organizzazione e standard di comportamento degli esecutori dell'attività, obbligo di riservatezza	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE E IMPIEGATI TUTTI AREA	SEMESTRALE
	23		Pianificazione e programmazione dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana per le u.o. di Bari e di Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Svolgimento del servizio di igiene urbana in conformità dei contratti di servizio stipulati con il Comune di Bari e con il Comune di Foggia	Dirigente - Funzionario	Corretta raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in conformità della normativa vigente. Potrebbero determinarsi le condizioni per una mancata/difforme applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti con rischi legati alla salute pubblica e ambiente. Decadimento dei livelli di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prestazionali, impatto sulla salute pubblica e sull'ambiente. Irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne profitto.	Corruzione - art. 319 cp, Abuso di Ufficio art. 323 cp, Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 cp, Frode nelle pubbliche forniture art. 356 cp Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis – terdecies del c.p.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a)individuazione, in coerenza con gli obiettivi indicati dal Vertice Aziendale, delle priorità di azione; b) formale definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la pianificazione dei servizi da erogare; c) report mensile di trasmissione del dettaglio dei servizi programmati, in coerenza con quanto stabilito dai contratti di servizio;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	24	SERVIZI TECNICI	Gestione e monitoraggio dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Controllo del servizio di igiene urbana in conformità dei contratti di servizio stipulati con il Comune di Bari e con il Comune di Foggia	Dirigente - Funzionario	Potrebbero determinarsi le condizioni per una mancata/difforme applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti con rischi legati alla salute pubblica e ambiente. Decadimento dei livelli di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prestazionali, impatto sulla salute pubblica e sull'ambiente.	Corruzione - art. 319 cp, Abuso di Ufficio art. 323 cp, Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 cp, Frode nelle pubbliche forniture art. 356 cp Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis – terdecies del c.p.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la programmazione settimanale e giornaliera dei servizi di igiene urbana; b) consuntivazione a sistema dei dati e delle informazioni deis ervizi erogati sul sistema informatico; c) formale definizione delle modalità e dei criteri da seguire per la gestioend elle segnalazioni di non conformità che potrebbero compromettere la qualità del servizio erogato	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	25		Gestione delle manifestazioni e degli eventi straordinari e gestione situazioni emergenziali di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Attività straordinarie richieste da terzi o dai Comuni di Bari e di Foggia	Dirigente - Funzionario	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di interventi straordinari e nei contronti dei Comuni di Bari e di Foggia di interventi non previsti dal contratto di servizio senza predisposizione e formale accettazione del preventivo per il servizio da erogare.	Corruzione - art. 319 cp, Abuso di Ufficio art. 323 cp, Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 cp, Frode nelle pubbliche forniture art. 356 cp	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) definizione delle modalità e delle tempistiche per la gestione degli interventi; b) formale definzione delle modalità e delle tempistiche di affidamento dell'intevento;c) esecuzione di sopralluoghi, da un rappresenatnte della Società per attestare l'entità dell'intervento; d) predisposizione e formale accettazione del preventivo per ils ervizio da erogare; e) formale autorizzazione , in coerenza con il sitema di poteri vigenti, all'esercizio del servizio.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	26		Gestione degli impianti di biostabilizzazione di Bari e Foggia	DIRIGENTE TECNICO	Stipula convenzioni per il coordinamento dei flussi (entrata/uscita) dagli di impianti	Dirigente - Funzionario	mancata formalizzazione dei contratti con previsioni standardizzate in relazione alla natura ed alla tipologia del contratto, irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne profitto.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.);J27 J27 - J27 Reati ambientali (inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico ed abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo, omessa bonifica) art. 452 bis – terdecies del c.p.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	a) separazione delle responsabilità e delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla i contratti; b) esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia del contratto;d) obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli esponenti aziendali coinvolti;	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	27	SERVIZI TECNICI	Erogazione servizi istituzionali e altri servizi (derattizzazione disinfestazione, gestione dei rifiuti nell'ambito di manifestazioni ed eventi, attività di pronto intervento ecc. per le u.o. di Bari e di Foggia	DIRIGENTE	Servizi Istituzionali o Manifestazioni ed eventi, di attività di pronto intervento, di attività di disinfestazione e / o di derattizzazione, commissionati dai Comuni di Bari e Foggia, dalla Provincia o altro ente locale	Dirigente - Funzionario	Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.	- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Rispetto Contratto di Servizio b) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società; c) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società; e) Rispetto del CCNL di categoria	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	28		Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti	DIRIGENTE	Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale	Dirigente - Funzionario	Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore. Mancata e/o irregolare irrogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); - Peculato (art. 314 c.p.); -Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Rispetto degli o.d.s. conferiti dalla Società; b) Rispetto del Codice di Comportamento adottato dalla Società	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	29		Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	DIRIGENTE	Manutenzionedei veicoli	Dirigente - Funzionario	Scorretta gestione degli interventi di manutenzione sul parco veicoli (es. attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione).	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	Rispetto degli ods conferiti dalla Società. Rafforzare i controlli sugli interventi manutentivi a mezzo trasmissione di un report semestrale in cui sono dettagliatamente indicati per ciascun mezzo in dotazione all'autoparco aziendali la tipologia degli interventi di manutenzione effettuati (interni ed esterni) e la spesa effettivamente sostenuta	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA - RUP - DEC	SEMESTRALE
	30		Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli	DIRIGENTE	Utilizzo dei veicoli e gestione autoparco	Dirigente - Funzionario	Appropriazione indebita del carburante destinata al rifornimento della flotta aziendale ed agli impianti ed utilizzarlo ai fini personali. Segnalazione di malfunzionamenti inesistenti da parte del dipendente a cui è stato attribuito un veicolo, che possano comportare la sospensione del servizio pubblico o di pubblica necessità.	- Peculato (art. 314 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 340 c.p.); - Truffa ai danni dello Stato (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.) - Appropriazione indebita (art. 646 c.p.).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Risultano esserci recentemente delle manifestazioni di eventi corruttivi nella Società VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	Rispetto degli ods conferiti dalla Società. Declinare formalmente all'interno di una procedura le attività operative sintetizzate nei controlli preventivi di seguito indicate: -verifica sulla coerenza tra le richieste di quantitativo di carburante e trend dei consumi - formale controllo del livello di carburante nel serbatoio prima e dopo ogni scarico - formale definizione dei ruoli, delle modalità e della periodicità del monitoraggio degli acquisti di carburante	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA - RUP - DEC	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	31	Prevenzione-Protezione	Salute e sicurezza sul lavoro	DIRIGENTE	Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione della sicurezza dei lavoratori	Dirigente - Funzionario	Violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro che potrebbe causare la morte di un lavoratore o procurargli una lesione grave al fine di creare un indebito beneficio.	- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.J33 - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) -.	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Stesura, aggiornamento e gestione degli adempimenti documentali in materia di sicurezza ex art. 81/08 e smi. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) b) Stesura, aggiornamento e gestione degli adempimenti documentali in materia di sicurezza ex art. 81/08 e smi. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DVR)	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	32		Gestione dei rapporti con le autorità/ i Soci Comuni di Bari e Foggia / terzi	DIRIGENTI	Gestione della Comunicazione	Dirigente - Funzionario	Promettere o offrire utilità a un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio o privato cittadino anche su sollecitazione di quest'ultimo. Rilevazione notizie riservate/violazione del segreto di ufficio. Utilizzo improprio di informazioni e documentazione o manipolazioni delle stesse.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Concussione (art. 317 c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e le relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice Etico adottato dalla Società b) Report gestione dei reclami e comunicazione con gli utenti	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	33	TUTTE LE AREE	Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni	DIRIGENTI	Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale	Dirigente - Funzionario	Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.	- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Rispetto degli ods conferiti dalla Società; b) Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice Etico adottato dalla Società	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	34		Gestione dei rapporti con: i Soci Comuni di Bari e Foggia ed i terzi convenzionati per il servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti, le autorizzazioni ambientali, ecc. Gestione dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc	DIRIGENTE	Servizio di igiene urbana: contratto di servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - predisposizione e presentazione del budget annuale e della reportistica / rendicontazione periodica ai Comuni di Bari e Foggia ed ai terzi convenzionati	Dirigente - Funzionario	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **BASSA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **BASSO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Perfezionamento contratto di Servizio con i Comuni di Bari e Foggia b) Adozione della Carta dei Servizi c) Report trimestrali da inviare ai Comuni di Bari e di Foggia (semestrali) sui vari provvedimenti adottati dalla Società	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	35		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DIRIGENTE	Servizi erogati a terzi o ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfestazione	Dirigente - Funzionario	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di servizi (ad esempio derattizzazione e disinfestazione, rimozione rifiuti) al fine di agevolare gli stessi soggetti terzi. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società benchè a carico di un ex dipendente (attualmente in pensione) è in corso un procedimento per reato ex art. 314 (peculato). VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Tracciabilità di tutte le operazioni (richiesta, preventivo, contratto, fatturazione) b) Rispetto del Codice di Comportamento e del Codice Etico adottato dalla Società c) Report dei servizi erogati ai terzi e dei servizi extra contratto di servizio ai Comuni Soci; d) Adozione ed aggiornamento del Tariffario dei servizi erogati a terzi	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	36		Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	DIRIGENTE	Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale	Dirigente - Funzionario	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un determinato soggetto anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale.	- Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Utilizzo di Albi/elenchi aperti di professionisti con applicazione del principio di rotazione b) Report sugli incarichi di consulenza, collaborazione e legali per verificare il rispetto delle linee guida ANAC c) Aggiornamento del Regolamento aziendale per l'affidamento di consulenze e collaborazioni	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	37	TUTTE LE AREE	Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali	DIRIGENTE	Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale. Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione eventuali non conformità/reclami. Contablizzazione e pagamento.	Dirigente - Funzionario	Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore.	- Concussione (art. 317 c.p.); - Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Utilizzo di Albi/elenchi aperti di professionisti con applicazione del principio di rotazione e richiedendo almeno 3/5 preventivi. Per i legali la Società ha già deliberato dei criteri per la determinazione degli onorari spettanti agli avvocati. Autorizzazione al pagamento. (L. 190/12) rilasciata dal RUP previa verifica dell'effettiva esecuzione dell'incarico conferito e della conformità della somma fatturata rispetto al preventivo di spesa presentato al momento del conferimento dell'incarico b) Report sugli incarichi di consulenza, collaborazione e legali per verificare il rispetto delle linee guida ANAC	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	38		Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza	DIRIGENTE	Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi. Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda	Dirigente - Funzionario	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa.	- Peculato art. 314 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	La Società ha adottato: a) un regolamento per le missioni e trasferte per il personale dipendente b) un regolamento per i trasferimenti dei componenti del C.d.A. e della Direzione c) Report delle spese sostenute per viaggi e missioni per il personale dipendente, per i dirigenti, per i componenti del C.d.A.	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	Reati potenzialmente rilevanti	STRATEGICITA' DEL PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2026	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Soggetto Responsabile dell'attuazione	Monitoraggio di 1^ livello del Dirigente e di 2^ livello del RPCT
	39		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatarii con effetto economico diretto ed immeditato per il destinatario. (Contributi e Sovvenzioni).	DIRIGENTE	Erogazione Contributi e Sovvenzioni	Dirigente - Funzionario	Nell'ambito delle attività di valutazione delle richieste pervenute per l'attribuzione di sponsorizzazioni, erogazioni liberali, contributi potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: attribuzione di vantaggi a soggetti esterni per la sussistenza di un interesse personale.	- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 246 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Valutare in un arco temporale definito quante sovvenzioni e liberalità siano state attribuite b) Osservanza di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 per quanto attiene le sovvenzioni e le liberalità	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRIGENTE DELL'AREA	SEMESTRALE
	40		Gestione dei flussi finanziari	FUNZIONARIO	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti)	Funzionario	Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento rilasciata dal RUP previa verifica dell'attribuzione e capienza del CIG. La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 246 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) Report dei pagamenti effettuati b) Redazione di una procedura che regoli il processo e che assicuri sia rispettata la segregazione dei ruoli per l'approvazione degli step intermedi, la trasparenza e l'assenza di conflitto di interessi c) benestare al pagamento della fattura del RUP, previa verifica del RUP e del DEC della corrispondenza della stessa rispetto al bene/lavoro/servizio ricevuto e all'ordine di acquisto/contratto	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	Il CAPO AREA	SEMESTRALE
	41	FINANZA E CONTROLLO	Gestione dei flussi finanziari	FUNZIONARIO ECONOMO	Uscite per cassa	Funzionario	Per alcune spese il pagamento può essere effettuato per cassa. Il pagamento viene effettuato dall'economo in contanti a presentazione della fattura. La quietanza non viene rilevata e la conciliazione tra credito e pagamento effettuata non è tracciata automaticamente.	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **BASSA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **BASSA**	Il livello di rischio risulta essere: **MEDIO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	a) La Società ha adottato un Regolamento di cassa b) La Società ha implementato un sistema di tracciatura delle uscite per cassa	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	DIRGENTE AA.CC. AA.GG.	SEMESTRALE
	42		Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio	FUNZIONARIO	Predisposizione del bilancio di previsione	Funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla nomativa	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 246 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	Il CAPO AREA	ANNUALE
	43		Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio	FUNZIONARIO	Predisposizione del bilancio consuntivo	Funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla nomativa	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.). - Traffico di influenze illecite (art. 246 bis c.p.)	Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: **ALTA**	Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: **ALTA**	Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: **MEDIA**	Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: **ALTA**	Il livello di rischio risulta essere: **ALTO**	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti e codice etico.	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento degli esecutori dell'attività	da attuare	Misure attuate continuativamente in occasione del processo	Il CAPO AREA	ANNUALE

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO

2026-2028

ALLEGATO

2

MODELLI DI DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Spett.le
Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio Ingegnere
70132 Bari (Ba)

Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per la nomina a Presidente di Commissione, Commissario o a Segretario verbalizzante di gare D.lgs. 36/2023 – Art. 93

Il sottoscritto _____, nato/a a _____

il _____e residente a _____ in Via _____:

in relazione alla procedura di gara_____

presa visione degli operatori economici che hanno presentato offerta a valere sulla gara.

dichiara ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R. 445/2000 che:

- per quanto a propria conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità o conflitto di interesse, relazioni di parentela, affinità e coniugio con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle ditte partecipanti alla procedura;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace;
- che non sussistono cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 93 del D.lgs. 36/2023 e in particolare:
    1. che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non sono stati componenti di organi di indirizzo politico di Amiupuglia Spa;
    2. che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
    3. che non si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
    4. di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
    5. di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata;
    6. di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame;
    7. di non trovarsi in alcuna delle situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 in esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti;
    8. di non trovarsi, all'attualità, in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
    9. di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono

all’astensione dall’incarico;

10. di conoscere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Azienda, presente sul sito www.amiupuglia.it e di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità ivi previste;
11. la procedura in oggetto non coinvolge interessi propri, ovvero di 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 od 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;
12. di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva del sopraggiungere, anche in corso di gara, di una delle circostanze di cui sopra.

In fede_____

Oggetto: Dichiarazione resa dai Componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La Sottoscritto/a …… nato/a a ……

il …… C.F.: ……

relativamente all'incarico di:

☐ Presidente della Commissione

☐ Componente della Commissione

☐ Segretario della Commissione

conferito con deliberazione n° …….. del …… nell'ambito della procedura ……,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001);
2. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35bis del D.lgs. 165/2001).
3. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra lo stesso e i suddetti partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del Regolamento UE/2016/679 (Regolamento sulla protezione dati).

Titolare del trattamento è l'AMIU PUGLIA S.p.A. – via Francesco Fuzio ingegnere 70132 – B A R I.

(luogo e data) ……, ……../……../……

Firma

Art. 35, comma 3, lett. e), D.Lgs. 165/2001. Reclutamento del personale
Le commissioni di concorso devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 1, comma 41, Legge 190/2012. Conflitto di interessi
Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 7, DPR 62/2013. 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 od 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.

D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:
Ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti dal Codice Penale e della vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000, qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La dichiarazione mendace, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

La firma in calce non deve essere autenticata
Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato/funzionario di AMIU PUGLIA S.p.A., ovvero sottoscritta ed inviata insieme a fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Si allega fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

Spett.le
Amiu Puglia S.p.A.
Via Francesco Fuzio Ingegnere
70132 Bari (Ba)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
per incarichi di collaborazione esterna
(articolo 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a			
nato/a a		il	
Residente in		via	
Codice fiscale		tel	
mail		pec	

ai fini dell'incarico relativo alla prestazione di lavoro _____ **(NOTA: indicare se "occasionale" ovvero "autonomo/professionale")** di seguito indicato

- ✓visto il D.Lgs. 14.03.2013, n.33 recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- ✓visto il D.Lgs. 08.04.2013, n.39 recante *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della L. 6 novembre 2012 n.190*, ed in particolare gli articoli 20 e 21;
- ✓visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,* ed in particolare l'articolo 53 rubricato *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;*
- ✓visto il Codice comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n.62;
- ✓consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate all'art. 76 del D.P.R 28.12.2000 n. 445,

DICHIARA

Ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001:

☐ di non essere dipendente presso la pubblica amministrazione;
☐ di essere dipendente presso la pubblica amministrazione:

Ente	sede	p. iva
Di essere autorizzato allo svolgimento del presente incarico, in forza del seguente provvedimento, **che si allega**:		

A. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i,:

☐ di trovarsi nelle seguenti situazioni potenziali di conflitto d'interesse (specificare di seguito):
……

☐ di NON trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi con Amiu Puglia s.p.a.

B. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 33/2013:

☐ di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

☐ di svolgere i seguenti **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

n	Ente	incarico	durata	importo

C. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 33/2013:

☐ di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

☐ di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

n	Ente	carica	durata	Importo percepito lordo

D. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **attività professionali**

☐ di NON svolgere attività professionali

☐ di svolgere attività professionali non in contrasto con le finalità ed attività di Amiu Puglia S.p.A.

E. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o impedimento previste dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti ostative alla conclusione di contratti con le società partecipate pubbliche

F. di non avere rapporti economici, contenziosi, giudiziali o stragiudiziali con Amiu Puglia s.p.a.;

G. di aver preso visione del Piano Anticorruzione, pubblicato sul sito www.amiupuglia.it, sezione amministrazione trasparente;

DICHIARA

- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che gli stessi sono necessari per adempiere a disposizione di Legge, conseguentemente di autorizzare il trattamento dei dati personali;
- di essere informato/a che la presente dichiarazione unitamente al curriculum vitae, o i relativi dati, sono soggetti a pubblicazione sul sito istituzionale di Amiu Puglia s.p.a. nella sezione amministrazione trasparente;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

Luogo e data

In fede

Firma

allega:

curriculum vitae et studiorum

fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante

altro _____

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO

2026-2028

ALLEGATO

3

MODELLO DI DICHIARAZIONE PANTOUFLAGE

MODELLO DICHIARAZIONE
"PANTOUFLAGE"
Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001

Con la presente, il/la sottoscritto/a……....
nato/a a….……il……..e residente in…….....
alla via……C.F……
nella qualità di……...
con cessazione del rapporto di lavoro a far data dal……..
sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage), di conoscere il divieto valido per gli Amministratori, il Direttore Generale ed i Dirigenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di AMIU PUGLIA SPA , di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di AMIU PUGLIA SPA svolta attraverso i medesimi poteri.

FIRMA

…….

Bari lì _____/_____/_____

Allegare copia di un documento di riconoscimento.

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO
2026-2028

ALLEGATO
4

PROCEDURE DI CONTROLLO A CAMPIONE

"Modello A"

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Selezione del Personale

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Risorse Umane di AMIU PUGLIA S.p.A.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura di selezione del personale, di volta in volta individuata tra tutte le procedure esperite.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

I. L'ufficio Risorse Umane di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare al *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione* un elenco numerato progressivamente delle procedure di selezione esperite dalla Società;

II. le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di perfezionamento della selezione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;

III. alla seduta prenderà parte il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A.;

IV. il *RPCT* di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle procedure selettive bandite;

V. i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;

VI. un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;

VII. il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A. per correttezza formale procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A. provvederà ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo, si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di selezione esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

Il Dirigente al Personale produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di selezione di AMIU PUGLIA S.p.A. esperite, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le procedure di selezione esperite in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione, a partire dal 1° gennaio 2026.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO

I controlli a campione dovranno essere effettuati annualmente (almeno una volta), in data da stabilire in accordo tra l'RPCT ed i competenti Uffici.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di selezione di volta in volta individuata interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione da parte del candidato selezionato (relativo estratto del bando);
2) Verifica presenza atto di nomina commissione giudicatrice;
3) Verifica presenza dichiarazione *"modello autocertificazione assenza conflitti di interesse ai fini del conferimento di incarichi"* prodotta a cura dei membri della commissione giudicatrice;

4) Verifica rispetto criteri di attribuzione dei punteggi al candidato selezionato secondo le previsioni del bando;
5) Verifica rispetto dei termini temporali previsti ai sensi del bando di selezione (relativo estratto del bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Presidente del C.d.A., all'Organismo di Vigilanza ai Dirigenti, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Presidente del C.d.A. ed i Dirigenti, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza a proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.

"Modello B"

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Ufficio Appalti

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Appalti di AMIU PUGLIA S.p.A.

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, all'art. 52 comma 1, prevede che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.*

La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno."

In esecuzione del predetto dettato normativo, si individuano di seguito, in prima applicazione, le modalità di controllo sul possesso dei requisiti degli Operatori Economici che partecipano alle procedure di Appalto di Amiu Puglia per importi inferiori a 40.000 euro.

Ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario all'atto dell'aggiudicazione ovvero tramite successiva richiesta anche in corso di esecuzione, si svolgerà la seguente metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata.

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare
V < 5.000 euro	10 %	• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti; • DURC. (o equivalente documento per i professionisti). • Annotazioni Casellario ANAC; • Requisiti speciali eventualmente richiesti dalla procedura specifica;
5.000 ≥ V < 20.000 euro	10 %	• DGUE; • DURC (o equivalente documento per i professionisti); • Annotazioni Casellario ANAC • Requisiti speciali eventualmente richiesti dalla procedura specifica
20. 000 ≥ V < 40.000 euro	10 %	• DGUE; • DURC (o equivalente documento per i professionisti); • Annotazioni Casellario ANAC; • Casellario Giudiziale del Legale Rappresentante; • Visura Camerale; • Requisiti speciali eventualmente richiesti dalla procedura specifica.

Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA**: Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software (anche un foglio elettronico) di generatori di numeri casuali interi. Al numero estratto corrisponde il numero di determinazione con la quale è stata aggiudicata la procedura.
  Qualora per la procedura estratta sia già completa di tutto quanto richiesto (Durc, Casellario Anac, etc) la verifica si intende positivamente espletata.
  Di norma le procedure sotto i 40.000 euro sono tutte di competenza del Direttore Generale e pertanto sono tutte regolate con Determinazioni Dirigenziali. Ove ci siano procedure comunque sottoposte all'attenzione del CdA aziendale, il numero estratto farà riferimento al numero di Decisione assunta dal Consiglio.
  Nel caso che il numero estratto corrisponda tanto ad una Determina del Direttore che ad una Decisione del CDA, saranno effettuate le verifiche su entrambe le procedure.
  Si può procedere anche a sorteggi separati per le procedure di competenza del Direttore o di competenza del Cda, ferma restando la percentuale complessiva indicata in tabella.

- **CADENZA TEMPORALE**: L'attività di verifica viene svolta almeno una volta all'anno.

- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE**: L'Area AA.CC. procede alle operazioni di estrazione, redigendo sintetico verbale.

- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dall'estrazione, il Dirigente AAA.CC. AA.GG. o il Capo Area AA.CC. comunica le risultanze in merito ai controlli effettuati al RPCT, al Presidente, al Direttore Generale ed ai Dirigenti.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO RPCT

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura di gara, di volta in volta selezionata tra tutte le procedure di gara aggiudicate.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

I. il Dirigente Contratti e Appalti provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare al RPCT un elenco numerato progressivamente delle procedure di gara aggiudicate in AMIU PUGLIA S.p.A.

II. le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;

III. alla seduta prenderà parte il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A.;

IV. il RPCT della società provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle gare bandite;

V. i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;

VI. un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;

VII. il RPCT della società, per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione*, identificata la procedura di gara da verificare, provvederà ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione di AMIU PUGLIA S.p.A.* provvederà ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di gara esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

L'Ufficio Appalti produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di gara di AMIU PUGLIA S.p.A. aggiudicate, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le procedure di gara aggiudicate in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione, a partire dal 1° gennaio 2026.

Lo stesso verrà di volta in volta aggiornato in funzione delle successive verifiche, permettendo di estendere la finestra di indagine ai 12 mesi.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO

I controlli a campione dovranno essere effettuati (almeno una volta all'anno), in data da stabilire di accordo tra l'RPCT ed i competenti Uffici.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di gara di volta in volta selezionata interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione da parte dell'aggiudicatario (relativo estratto del bando);
2) Verifica dell'applicazione del criterio di aggiudicazione scelto (estratto relativo bando e verbale di gara);
3) Verifica della presentazione della cauzione provvisoria a cura dell'aggiudicatario, nelle modalità previste dal bando (estratto relativo bando);
4) Verifica formale dell'offerta economica relativamente alla presenza degli elementi previsti ai sensi della normativa di riferimento (per es. indicazione degli oneri della sicurezza da parte dell'aggiudicatario);
5) Verifica formale della presenza della documentazione di gara e della modalità di presentazione della stessa da parte dell'aggiudicatario (relativo estratto del bando);
6) Verifica della sussistenza del pagamento del contributo di partecipazione e nelle modalità previste dal bando da parte dell'aggiudicatario (estratto relativo bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Presidente del C.d.A., all'Organismo di Vigilanza, ai Dirigenti di volta in volta considerati e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Presidente del C.d.A. e i Dirigenti, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza a proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.

“Modello C”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Consulenze e Collaborazioni

1) OGGETTO DELL’ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio riguarda l’attività svolta dagli Uffici di AMIU PUGLIA S.p.A. nel conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura afferente il conferimento di incarichi di consulenze e collaborazioni, di volta in volta selezionata tra tutte le consulenze e collaborazioni conferite.

L’individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

I. i Dirigenti, ognuno per le proprie competenze, provvederanno, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare al RPCT un elenco numerato progressivamente delle consulenze e collaborazioni conferite in AMIU PUGLIA S.p.A.

II. le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;

III. alla seduta prenderà parte il RPCT di AMIU PUGLIA S.p.A.;

IV. il RPCT della società provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle gare bandite;

V. i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;

VI. un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all’interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;

VII. il RPCT della Società, per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione*, identificata la consulenza o collaborazione da verificare, provvederà ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, il *Responsabile Trasparenza e Anticorruzione di AMIU PUGLIA S.p.A.* provvederà ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo si provvederà a stralciare dal relativo elenco la consulenza o collaborazione esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

I Dirigenti, ognuno per le proprie competenze, produrranno in sede di controllo l'elenco delle consulenze e collaborazioni di AMIU PUGLIA S.p.A. conferite, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le consulenze e collaborazioni conferite in ordine cronologico a partire dal 1° gennaio 2026.

Lo stesso verrà di volta in volta aggiornato in funzione delle successive verifiche, permettendo di estendere la finestra di indagine ai 12 mesi.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO

I controlli a campione dovranno essere effettuati annualmente (almeno una volta), in data da stabilire di accordo tra l'RPCT ed i competenti Uffici.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della consulenza e collaborazione di volta in volta selezionata, interesserà uno dei sette elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

1) Verifica dell'atto del conferimento dell'incarico (determina o delibera);

2) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione da parte del consulente (rispetto all'estratto dell'avviso short list se presente);
3) Verifica dell'applicazione del criterio di affidamento individuato nella procedura (estratto relativo avviso/bando e verifica dell'applicazione del criterio della rotazione o affidamento diretto);
4) Verifica della presentazione del preventivo di spesa a cura del consulente e collaboratore, nelle modalità previste dal bando (estratto relativo bando se previsto ed indicati dei criteri per la determinazione del compenso);
5) Verifica presenza dichiarazione *"modello autocertificazione assenza conflitti di interesse ai fini del conferimento di incarichi"* prodotta dal consulente e collaboratore;
6) Verifica formale della presentazione del curriculum vitae nel formato europeo;
7) Verifica dei tempi di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente".

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Presidente del C.d.A., all'Organismo di Vigilanza, ai Dirigenti di volta in volta considerati e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Presidente del C.d.A. e i Dirigenti, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza a proporre l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO

2026-2028

ALLEGATO

5

TABELLE RIASSUNTIVE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	RPCT	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.GG.	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI ELLE VARIE AREE RESPONSABILI DELLE COLLABORAZIONI O CONSULENZE AFFIDATE	RPCT
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			RPCT
					2) oggetto della prestazione			RPCT
					3) ragione dell'incarico			RPCT
					4) durata dell'incarico			RPCT
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato			RPCT
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			RPCT
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			RPCT
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE AFC	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	RPCT	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT	RPCT
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	DIRIGENTE PERSONALE
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PERSONALE	RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto pri vato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					Per ciascuno degli enti:			RPCT
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
bandi di gara e contratti			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Fase		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
bandi di gara e contratti	pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	pubblicazione		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
bandi di gara e contratti	affidamento		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	affidamento		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	esecutiva		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	esecutiva		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
bandi di gara e contratti	procedura di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
					Per ciascun atto:		DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE PATRIMONIO	RPCT
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE	RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AFC	RPCT
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AA.CC.	DIRIGENTE AA.CC.
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE TECNICO	RPCT

ALLEGATO 5) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT
	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT
	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	DIRIGENTE AA.CC.	RPCT

Viale Francesco Fuzio
70132 BARI (BA)

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PERIODO
2026-2028

ALLEGATO
6

PROCEDURA PER SEGNALAZIONI D'ILLECITI E IRREGOLARITA'

Modello per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing)

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)

Revisione n. 02	Approvata dal C.d.A.	in data 11/06/2026

INDICE

1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI 3

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA 4

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 5

4. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI 6

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI 6

5.1 CONTENUTO MINIMO DELLA SEGNALAZIONE 8

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE 9

6.1 SEGNALAZIONE INTERNA 9

6.2 SEGNALAZIONE ESTERNA 12

6.3 DIVULGAZIONE PUBBLICA 13

7. FORME DI TUTELA PER IL WHISTLEBLOWER 14

7.1 RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER 14

7.2 DIVIETO DI "RETALIATION" 15

8. SISTEMA SANZIONATORIO 17

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 17

10. DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA 18

11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA 18

1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

"**ANAC**": Autorità Nazionale Anticorruzione.

"**AMIU Puglia**" e/o la "**Società**": AMIU Puglia S.p.A.;

"**Codice Etico**": il Codice di comportamento ed il Codice Etico adottati dalla Società;

"**Contesto lavorativo**": le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui agli articoli 4 e 7.2, lett. c) della Procedura, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

"**Decreto 231**": il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

"**Legge Whistleblowing**": il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;

"Linee Guida Anac in materia di Whistleblowing: approvate da Anac con delibera n. 478 del 26 novembre 2025"

"**Modello 231**": il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto 231, adottato da AMIU Puglia S.p.A.;

"Normativa sulla Privacy": il Regolamento (UE) 2016/679 ed il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

"**Organismo di Vigilanza o ODV**": l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231/2001, i singoli componenti;

"**Persona coinvolta**": la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

"**Procedura**": la presente procedura;

"**Ritorsione**": qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

"**RPCT**": il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

"**Segnalazione/i**": comunicazione di violazioni secondo le definizioni e mediante l'uso dei canali di cui alla Legge Whistleblowing;

"**Segnalazione/i – diritto interno**": comunicazione delle violazioni di cui all'art. 5, n. 1) e n. 2) della Procedura;

"**Segnalazione/i – diritto UE**": comunicazione delle violazioni di cui all'art. 5, n. 3), 4) e 5) della Procedura;

"**Segnalante**" e/o "**Whistleblower**": la persona fisica, tra quelle indicate all'articolo 4 della presente Procedura, che effettua la segnalazione;

"**Seguito**": l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

"**Violazione/i**": comportamenti, atti e omissioni aventi ad oggetto le materie indicate all'art. 5 della presente Procedura.

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La Procedura ha lo scopo di regolamentare e disciplinare le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU PUGLIA, di cui i soggetti di seguito individuati siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi. In particolare, la Procedura recepisce quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" *nonché le "Linee Guida Anac in materia di Whistleblowing : approvate da Anac con delibera n. 478 del 26 novembre 2025".*

L'obiettivo che questo strumento si propone è infatti quello di prevenire la realizzazione di irregolarità all'interno dell'organizzazione intercettando per tempo comportamenti difformi, al fine di porvi rimedio, ma anche quello di coinvolgere i vertici aziendali, i dipendenti e chiunque sia in relazione d'interessi con AMIU PUGLIA in un'attività di contrasto alla non *compliance*, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

A tal scopo, la Procedura intende, in conformità alla Legge Whistleblowing, definire i seguenti aspetti operativi:

- Identificazione dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni;
- Identificazione dell'oggetto delle segnalazioni e del relativo contenuto minimo;
- Individuazione delle diverse forme di segnalazione e dei relativi canali;
- Individuazione del destinatario delle segnalazioni interne;
- Indicazione delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- Previsione delle modalità di gestione delle segnalazioni interne;
- Previsione delle forme di tutela per il segnalante.

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il termine *"whistleblowing"* si intende l'istituto giuridico volto, da un lato, a disciplinare le modalità di segnalazione di condotte illecite nell'ambito di un determinato contesto (quale quello lavorativo) e, dall'altro, a tutelare il soggetto segnalante da possibili ritorsioni.

La Legge Whistleblowing ha recepito nell'ordinamento giuridico italiano la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, introducendo un istituto "generalizzato" per la segnalazione di violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato le persone di cui all'art. 3 della Legge Whistleblowing.

Tale normativa si pone in sostituzione con conseguente abrogazione delle precedenti discipline previste dall'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dall'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179 e dall'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, le quali, rispettivamente in ambito pubblico e privato, limitavano l'oggetto delle segnalazioni ad irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituissero episodi di cd. *Maladministration*, (in particolare nel settore pubblico) o di violazioni del modello organizzativo e/o del codice etico, nonché circoscrivevano le categorie dei segnalanti e gli stessi canali di segnalazione.

La Legge Whistleblowing amplia l'oggetto delle segnalazioni, estende la platea dei soggetti segnalanti a cui si applicano le tutele ivi previste, individua tre canali di segnalazione, dettaglia le modalità di gestione delle segnalazioni, regolamenta l'identificazione del destinatario delle

segnalazioni, prevede un regime sanzionatorio specifico, che punisce, *inter alia*, gli enti che non si dotano di un sistema di segnalazioni "*compliant*" con la relativa regolamentazione.

4. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le Segnalazioni possono essere effettuate dalle seguenti persone:

- i dipendenti di AMIU PUGLIA S.p.A. anche durante il periodo di prova;
- i lavoratori autonomi, gli imprenditori individuali, i collaboratori con cui AMIU PUGLIA S.p.A. intrattiene rapporti di prestazione di servizi, di realizzazione di opere, di fornitura di beni;
- i titolari di un rapporto di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione continuativa e coordinata, secondo le leggi pro tempore vigenti, che svolgono la propria attività lavorativa presso AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso entità giuridiche, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività a favore di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i rappresentanti, persone fisiche, degli azionisti di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- gli amministratori, i sindaci, la società di revisione, di AMIU PUGLIA S.p.A., ovvero qualsivoglia persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza esercitate in via di mero fatto presso AMIU PUGLIA S.p.A.

Inoltre, la segnalazione può essere effettuata anche:

a) quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
b) successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro con AMIU PUGLIA, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono avere ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU PUGLIA S.p.A., di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo della Società.

In dettaglio le violazioni sono comportamenti, atti od omissioni, che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o inosservanza del Modello 231, del Codice Etico, delle policy, delle procedure adottate dalla Società;
3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea, con violazione di disposizioni nazionali ed europee, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi); sono compresi anche gli atti o comportamenti che compromettono gli interessi tutelati dall'Unione europea in tali settori;
4) atti od omissioni che ledono o, comunque, compromettono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (e pertanto, il ricorso a meccanismi elusivi);
6) "violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis, del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'articolo 12, comma 1-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286" .

Le segnalazioni, relative alle materie sopra indicate, possono riguardare anche fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in AMIU PUGLIA, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Non sono oggetto della presente Procedura, le seguenti segnalazioni, rispetto alle quali non trova applicazione la disciplina prevista dalla Legge sul Whistleblowing:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (quali, ad esempio, doglianze di carattere personale del segnalante, un dissidio tra due dipendenti o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, ovvero una

situazione di dubbio riguardo alle proprie prospettive di crescita lavorativa e, più in generale, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, ecc).

I temi di cui al punto precedente non dovranno essere segnalate tramite i canali di seguito descritti. Per quanto riguarda tali situazioni, queste potranno, ovviamente, essere discusse e affrontate tramite gli altri canali disponibili (ad esempio, colloqui con il superiore gerarchico).

Si precisa che eventuali segnalazioni che non riguardino aspetti rientranti in alcuna delle categorie sopra indicate non verranno considerate.

5.1 Contenuto minimo della segnalazione

Per consentire lo svolgimento di adeguata istruttoria in merito, è indispensabile che la segnalazione contenga quantomeno i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione espressa che la segnalazione si riferisce a AMIU PUGLIA S.p.A.;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare la persona coinvolta;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni effettuate tramite le modalità previste di seguito (in particolare la segnalazione interna), ma prive di qualsiasi elemento che consenta di identificare il loro autore (*i.e.* segnalazioni anonime) verranno prese in considerazione a condizione che le medesime siano adeguatamente circostanziate, dettagliate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti (e non di contenuto generico o confuso), in modo da permetterne la valutazione e gli accertamenti del caso (ad esempio, la menzione di specifiche aree aziendali, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

È, in ogni caso, **vietato**:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno

ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE

A seconda della tipologia del mezzo di comunicazione utilizzato in conformità alle disposizioni di seguito indicate, il segnalante può ricorrere a:

- **segnalazione interna**: comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso dei canali di cui al paragrafo 6.1;
- **segnalazione esterna**: comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso del canale di cui al paragrafo 6.2;
- **divulgazione pubblica**, rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Resta in ogni caso ferma la possibilità per il segnalante di denunciare all'autorità giudiziaria o contabile le violazioni.

6.1 Segnalazione interna

a) Destinatario della segnalazione

Il Destinatario della segnalazione è l'RPTC di AMIU PUGLIA S.p.A. (di seguito il "Gestore del canale").

- In caso di assenza prolungata del RPCT per un periodo superiore a 7 (sette) gg. viene individuato come sostituto del gestore il Capo Servizio Compliance, dott. Romolo de Seneen, anche nel caso in cui il Gestore si trovi in una situazione di conflitto di interesse alla luce dell'oggetto della segnalazione.

b) Canali della segnalazione

I canali per effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

i) Comunicazione scritta

- **Portale on-line**:

https://amiupuglia.tuttosegnalazioni.it

- **Posta ordinaria**: da inviarsi al seguente indirizzo: AMIUPUGLIA SPA – Via Francesco Fuzio s.n. 70123 Bari. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del Gestore del Canale, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Strettamente confidenziale. Riservata al Gestore del Canale - Whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il Segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / email al quale il Gestore del Canale potrà dare prova della ricezione della Segnalazione e fornire il relativo riscontro ai sensi dell'art. 5 della Legge Whistleblowing, come di seguito indicato.
  Ove non fosse indicato alcun indirizzo / email, il Gestore del Canale esaminerà la Segnalazione, in presenza dei presupposti di cui al precedente articolo 5 della Procedura, senza alcun obbligo di prova della ricezione e di obbligo di riscontro previsti dalla Legge Whistleblowing.

ii) Comunicazione orale

- **incontro diretto:** il Segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore del Canale, per effettuare la segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contattato. L'incontro sarà fissato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta. La comunicazione della segnalazione in via orale, alla presenza di un testimone, previo consenso del Segnalante, è documentata a cura del Gestore del canale, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

c) Oggetto della segnalazione

Mediante la segnalazione interna, possono essere comunicate le segnalazioni – diritto interno e le segnalazioni – diritto UE.

d) Gestione della segnalazione ed esito della fase istruttoria

A seguito della segnalazione, il Gestore del canale:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile in conformità alle indicazioni di cui sopra;

- rilascia al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali (secondo il documento Allegato);
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione ("riscontro") entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Resta inteso che la prova della ricezione ed il riscontro non trovano applicazione, in caso di segnalazione anonima o di omessa indicazione di un indirizzo da parte del segnalante.

Ai fini della fase istruttoria, il Gestore del canale potrà avvalersi anche del supporto e della collaborazione delle competenti strutture. Nel caso in cui fosse necessario un supporto di natura specialistica (tecnica, legale, ecc.), tale attività potrà essere svolta anche con il coinvolgimento di un consulente esterno, individuato dal Gestore del canale. In tal caso al consulente, previo impegno alla riservatezza professionale, potrà essere trasmessa tutta la documentazione utile a svolgere l'istruttoria.

Il Gestore del Canale, dovrà condividere la stessa con l'ODV garantendo il relativo flusso informativo, ferma restando la propria responsabilità per l'istruttoria.

La segnalazione sarà considerata fondata laddove sia intrinsecamente verosimile, supportata da evidenze documentali ovvero da altri riscontri probatori (quale, ad esempio, il riferimento preciso ad altri soggetti che possano confermarla).

La fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione deve, in ogni caso, essere valutata, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, dal Gestore del canale, il quale effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Al termine della fase istruttoria il Gestore del canale, oltre a fornire riscontro al segnalante, comunica l'esito anche ai soggetti aziendali deputati ad adottare gli opportuni provvedimenti in merito, ovvero:

- al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile HR, al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, qualora l'autore sia un dipendente, un collaboratore di AMIU PUGLIA;
- al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile della struttura con cui si relazione l'autore della violazione accertata, qualora l'autore sia un fornitore, un consulente di AMIU PUGLIA;
- al Consiglio di Amministrazione, qualora la segnalazione riguardi un componente dell'organo, con esclusione del soggetto interessato.

Ove ai fini dell'istruttoria, è necessario rilevare l'identità del segnalante, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 7.1.

6.2 Segnalazione esterna

a) Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna (beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 6.1 della Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Inoltre la segnalazione è effettuata ad ANAC, ove riguardi l'RPCT.

b) Destinatario

Il destinatario della segnalazione esterna è ANAC. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

c) Canali della segnalazione e relativa modalità di esecuzione

Il segnalante può acquisire le informazioni sulle modalità di esecuzione all'indirizzo internet www.anticorruzione.it per eseguire la segnalazione esterna.

d) Oggetto della segnalazione

Mediante la segnalazione esterna, possono essere comunicate le segnalazioni di violazioni – diritto interno e di violazioni – diritto UE.

e) Gestione della segnalazione da parte di ANAC

A seguito del ricevimento della segnalazione, ANAC svolge le seguenti attività:

- dà avviso al segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria del segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dà riscontro al segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- comunica al segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti (amministrativa, giudiziaria, istituzioni, organismi, organi dell'Unione Europea) o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

6.3 Divulgazione pubblica

a) Condizioni per l'effettuazione della divulgazione pubblica

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica (beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, secondo le modalità previste negli articoli 6.1 e 6.2, e non è stato dato riscontro nei termini ivi previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze

del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

b) Canali della divulgazione pubblica

I canali per effettuare le segnalazioni sono la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

c) Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto della divulgazione pubblica le segnalazioni di violazioni – diritto interno e violazioni diritto - UE.

7. FORME DI TUTELA PER IL WHISTLEBLOWER

Il sistema di segnalazione delle violazioni adottato da AMIU PUGLIA assicura la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione.

AMIU PUGLIA adotta, inoltre, tutte le misure necessarie a garantire la piena tutela del segnalante contro possibili condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, che siano conseguenti alla segnalazione.

7.1 Riservatezza dell'identità del whistleblower

L'identità del whistleblower e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso whistleblower, a persone diverse dai componenti del Gestore del canale, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa sulla Privacy.

Nel caso di segnalazione esterna, la riservatezza dell'identità del segnalante è garantita da ANAC.

Inoltre, a tutela del segnalante, si fa presente che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. "Obbligo del segreto";
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai

fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

7.2 Divieto di "retaliation"

a) Atti di ritorsione vietati

AMIU PUGLIA prevede il divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria nei confronti del whistleblower; in dettaglio **costituiscono ritorsioni**, a seguito dell'effettuazione della segnalazione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

Le ritorsioni subite possono essere comunicate all'ANAC, avvalendosi degli strumenti previsti sul sito www.anticorruzione.it; in tal caso ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

b) Condizioni per la tutela del segnalante

La tutela contro gli atti di ritorsione di cui al punto precedente si applica in presenza delle seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione (interna e/o esterna) o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, il segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della presente normativa;
- la segnalazione (interna e/o esterna) o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto delle modalità previste dalla presente Procedura all'articolo 6.

La tutela è prevista anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle previsioni della presente normativa.

La tutela non è garantita e al segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, (i) la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero (ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

c) Altri soggetti a cui si applica la tutela

La tutela di cui alle lettere precedenti si applica anche ai seguenti soggetti:

- la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (i cd. "facilitatori");
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle previsioni contenute nei sopra riportati paragrafi potrà attivare il procedimento sanzionatorio: in particolare, sono passibili di sanzione:

(i) il whistleblower che abbia effettuato segnalazioni con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione;
(ii) il soggetto che abbia violato la riservatezza del segnalante;
(iii) il soggetto che si sia reso responsabile di atti di *"retaliation"*;
(iv) il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione.

Per il relativo trattamento sanzionatorio si rimanda a quanto previsto dal Modello 231.

I comportamenti di cui sopra possono essere accertati anche da ANAC, che irroga le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- per il comportamento di cui al punto (i), sanzioni da € 500,00 ad € 2.500,00, salvo che la persona segnalante sia stata condannata in sede penale, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- per i comportamenti di cui ai punti (ii), (iii), (iv), sanzioni da € 10.000,00 ad € 50.000,00.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al precedente articolo 7.1.

A tali fini il Gestore del canale ha istituito apposito archivio informatico e cartaceo, per quanto occorra necessario.

La conservazione delle segnalazioni esterne è a cura di ANAC.

Gli eventuali dati personali contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali.

10. DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA

La presente procedura, in formato elettronico o cartaceo, è disponibile nei seguenti luoghi fisici e telematici:

- Sito internet all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it
- Rete intranet aziendale all'indirizzo: amiupuglia.sharepoint.com;
- Bacheca aziendale;
- All'ingresso di ogni sito;
- Ufficio HR.

11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura è approvata dal Consiglio di amministrazione ed è soggetta a periodico aggiornamento.

Periodo

2026-2028



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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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 esplicazione, 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 arti. 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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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;
- violi 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, leda 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;
- violi le procedure e i protocolli aziendali concernenti i comportamenti da adottare nella gestione delle donazioni o delle erogazioni liberali;
- violi 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;

violi 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.
- violi 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 dichiari di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegni al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate [1].

[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 Xxxx di conformare i propri comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento enucleati nel Codice Etico e nel MOG, che Xxxx dichiara di conoscere e di approvare.*
Xxxx 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 Xxxx 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 Xxxx 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

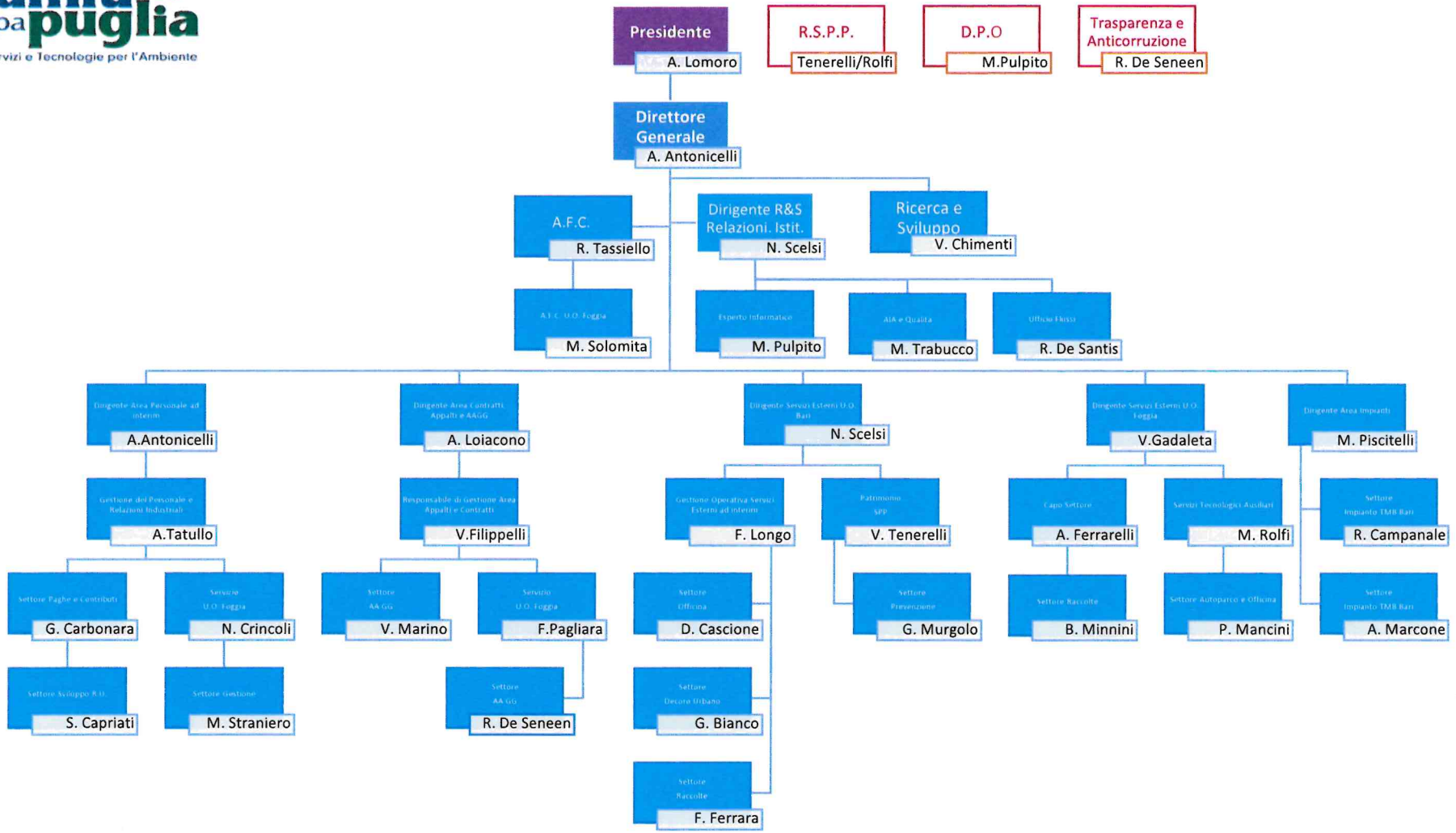
L'Organismo di Vigilanza, ogniqualvolta abbia evidenza di un comportamento (omissivo o commissivo) da parte di un dipendente, idoneo a costituire violazione del Modello e/o del Codice Etico, deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile Risorse Umane allo scopo di assicurare, una volta accertata 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.

amiu spa puglia
Servizi e Tecnologie per l'Ambiente



Parte speciale F

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

DELL'AMIU PUGLIA S.P.A.

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

Il Consiglio di Amministrazione:

VISTO il D.Lgs. n. 231 del l'8 giugno 2001 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 legge 29 settembre 200, n. 300";*

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante le «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»*;*

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 recante le «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 , della legge 6 novembre 2012, n.190*;

ACQUISITO il parere dell'Organismo di Vigilanza,

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE , 2014/24/UE* e *2014/25/UE*;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi

dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 , in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) ;

VISTO il Dpr 16 aprile 2013 n. 62, come integrato e modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81

emana il seguente codice:

INDICE

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Principi generali

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

Art. 7 Obbligo di astensione

Art. 8 Prevenzione alla corruzione

Art. 9 Responsabilità specifica dei soggetti che gestiscono le segnalazioni

Art. 10 Trasparenza e tracciabilità

Art. 11 Comportamento nei rapporti privati e rapporti con i mezzi di informazione

Art. 12 Comportamento nell'utilizzo delle tecnologie informatiche

Art. 13 Comportamento in servizio

Art. 14 Obbligo di comunicazione

Art. 15 Rapporti con il pubblico

Art. 16 Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 17 Contratti e altri atti negoziali

Art. 18 Vigilanza monitoraggio e attività formative

Art. 19 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 20 Disposizioni finali

ART.1

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "codice", definisce, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che i dipendenti, incluso il Direttore Generale, il personale con qualifica dirigenziale, dell'AMIU PUGLIA SPA e le categorie di personale di cui al successivo art. 2, di seguito denominati "dipendenti", sono tenuti ad osservare.

ART.2

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. 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 PUGLIA SPA.
2. 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 PUGLIA SPA, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'AMIU PUGLIA SPA. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'AMIU PUGLIA SPA inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

ART.3

PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente, al momento dell'assunzione presso l'AMIU PUGLIA SPA, conforma 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.
2. 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.
3. 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 PUGLIA SPA. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. 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.
5. Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'AMIU PUGLIA SPA; 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 PUGLIA SPA o non comunicati ufficialmente alle parti.
6. 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.
7. 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.

ART.4

REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'AMIU PUGLIA SPA, il Direttore Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dipendenti assegnati al proprio ufficio. Sui Dirigenti la vigilanza compete al Presidente del Cd.A..

ART. 5

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. I dipendenti dell'AMIU PUGLIA SPA non possono far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'AMIU PUGLIA SPA, né intrattengono o curano relazioni con organizzazioni vietate dalla legge.
2. 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 Capo Area dell'ufficio del 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. Il presente comma non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.
3. 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.
4. Il Direttore Generale 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

articolo 7. Tali valutazioni, nei confronti del Direttore Generale, sono effettuate dal Presidente del C.d.A..

ART. 6

COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI, CONFLITTI DI INTERESSE E INCARICHI DEL DIPENDENTE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assunzione informa per iscritto il Direttore Generale ed il Capo Area 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.
2. I dipendenti, compresi i funzionari e dirigenti e tutti coloro che ricoprono all'interno dell'AMIU PUGLIA SPA, non possono avere direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori oggetto dell'attività dell'AMIU PUGLIA SPA.
3. 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.
4. 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 PUGLIA SPA.
5. 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.
6. Le disposizioni relative alle attività extra istituzionali si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
7. 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.

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

ART. 7

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. 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.
2. Il dipendente che, nel rispetto del comma 1, 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 del precedente comma 1, ne dà immediata comunicazione al Capo AREA dell'ufficio di appartenenza che decide sulla astensione del dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento.

ART. 8

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Direttore Generale ed i Capi Area verificano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'AMIU PUGLIA SPA. 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.
2. 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.

3. 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.

ART. 9

RESPONSABILITÀ SPECIFICA DEI SOGGETTI CHE GESTISCONO LE SEGNALAZIONI

1. Il destinatario delle segnalazioni di illeciti è il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'AMIU PUGLIA SPA, che è anche il soggetto competente a svolgere l'istruttoria circa i fatti segnalati.
2. 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.
3. I dipendenti ed i dirigenti che fanno parte del gruppo indicato al comma 2 del presente articolo, 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 successivo art. 17.
4. 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.
5. 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 PUGLIA SPA .

ART. 10

TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.

ART. 11

COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

1. 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 PUGLIA SPA per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'AMIU PUGLIA SPA.
2. I dipendenti rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.
3. 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.
4. 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 PUGLIA SPA, 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.
5. 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 PUGLIA SPA.

ART. 12

COMPORTAMENTO NELL'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Ai sensi dell'Art. 11-bis del DPR 81/2023 (Utilizzo delle tecnologie informatiche) i dipendenti hanno il dovere di: − svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. − utilizzare gli account istituzionali per i soli fini connessi all' attività lavorativa o ad essa riconducibili e non compromettere la sicurezza o la reputazione

dell'amministrazione. − di non utilizzare le caselle di posta elettroniche personali per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze dimostrabili in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. − Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. − I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione. − Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. − Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. − Il dipendente è obbligato ad osservare il divieto di inviare messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione. –

Ai sensi dell'Art. 11-ter del DPR 81/2023 (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media). − il dipendente utilizza propri account di social media con ogni cautela affinchè le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza. − In ogni caso il dipendente è obbligato ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. − Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza il dipendente non deve utilizzare le piattaforme digitali o social media per realizzare comunicazioni e conversazioni pubbliche, afferenti direttamente o indirettamente il proprio servizio − Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale. − Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non devono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.»;

Il dipendente nell'utilizzo dei social network ha: − l'obbligo di non pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione. − l'obbligo di astenersi dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. − l'obbligo di mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni − l'obbligo del rispetto della disciplina che regolamenta i rapporti con gli organi di informazione e di stampa.

ART. 13

COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. 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.
2. Il dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro, adempiendo correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.
3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla legge.
4. Il Direttore Generale ed i Capi Area hanno l'obbligo di controllare che l'uso dei permessi, di cui al precedente comma, da parte del dipendente, 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dall'AMIU PUGLIA SPA 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.
8. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'AMIU PUGLIA SPA. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'AMIU PUGLIA SPA nei limiti previsti dal Regolamenti aziendali vigenti.
9. 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.
10. 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.

11. 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).

ART. 14

OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

I dipendenti sono tenuti a comunicare immediatamente al datore di lavoro la pendenza a loro carico di qualsiasi procedimento penale non appena ne abbiano notizia. È sanzionata con il licenziamento senza preavviso ogni mancanza che lede irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda, relativa a doveri anche non espressamente richiamati dal CCNL, di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro quale, a titolo meramente esemplificativo, la commissione di condotte integranti fattispecie di reato in danno dell'azienda e/o degli organi aziendali o comunque commessi nell'esercizio delle funzioni. È inoltre sanzionata con il licenziamento senza preavviso la condanna definitiva per i seguenti reati: delitti non colposi aggravati dalla finalità mafiosa ai sensi dell'art. 416-bis.1 c.p., per i reati commessi con finalità di terrorismo ai sensi dell'art. 270- sexies c.p., per i delitti associativi previsti e puniti dagli artt. 74 D.P.R. 309/1990, 12 e 12-bis D. Lgs. 286/1998, art 86 D. Lgs. 141/2024, per i delitti previsti e puniti dal Titolo I del Libro Secondo del codice penale, dal Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale, dal Capo I del Titolo III del Libro Secondo codice penale, dal Titolo V del Libro Secondo del codice penale, dai Capi I e II del Titolo VI del Libro Secondo del codice penale, dal Titolo VI-bis del Libro Secondo del codice penale, dalle Sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII del Libro Secondo del codice penale, nonché dagli artt. 346-bis, 353, 575, 583-bis, 583-quinquies, 584, 612-bis, 612-ter, 628, 629, 630, 644, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 del codice penale. È altresì sanzionata con il licenziamento senza preavviso la applicazione con provvedimento definitivo di una misura di prevenzione patrimoniale o personale".

ART. 15

RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso lo strumento identificativo fornito dall'AMIU PUGLIA SPA, anche in considerazione della sua sicurezza.
2. 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 PUGLIA SPA. 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 PUGLIA SPA, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

3. 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.
4. 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 PUGLIA SPA.

ART. 16

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti.
2. 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.
3. Il dirigente, prima di assumere le proprie funzioni, comunica all'AMIU PUGLIA SPA 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)* .

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti.
8. 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 C.d.A.; 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, secondo quanto previsto nel precedente articolo 9.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione e attività dell'AMIU PUGLIA SPA, 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 PUGLIA SPA.
10. 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.

ART. 17

CONTRATTI E ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. 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.
2. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'AMIU PUGLIA SPA, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione e l'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente non conclude, per conto dell'AMIU PUGLIA SPA, 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 PUGLIA SPA 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.
4. 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 PUGLIA SPA, ne informa per iscritto il Capo Area.
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Presidente del C.d.A.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'AMIU PUGLIA SPA, 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.
7. 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.

8. 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.

ART. 18

VIGILANZA MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Vigilano sull'applicazione del presente codice il Direttore Generale, i Dirigenti , i Capi Area ed i Capi Servizio responsabili di ciascun ufficio 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.
2. 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 PUGLIA SPA, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.
3. I Capi Area ed i Capi Servizio 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 Capi Area ed i Capi Servizio 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 Capi Area ed i Capi Servizio 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.

4. 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 Direttore Generale e dall'Area Personale.
5. 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.
6. Le attività' di cui innanzi includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché' di trasferimento del personale, le cui durata e intensità' sono proporzionate al grado di responsabilità'
7. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità' di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile. 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, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età' e di condizioni personali.

ART. 19

RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. 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.
2. 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 derivatone al decoro o al prestigio dell'AMIU PUGLIA SPA. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

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

ART.20

DISPOSIZIONI FINALI

1. 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 PUGLIA SPA, nonché tramite Zeta Connect a tutti i dipendenti nonché ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'AMIU PUGLIA SPA.
2. L'AMIU PUGLIA SPA, 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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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 16.05.2024 sono state conferite deleghe al Presidente come segue:

f) Presiedere l'assemblea degli Azionisti e rappresentare la società nelle relazioni con gli Enti Pubblici Soci.
g) Stabilire l'ordine del Giorno del Consiglio di Amministrazione.
h) Rappresentare la società di fronte ai terzi e in giudizio con facoltà di nominare procuratori e avvocati.
i) Firmare la corrispondenza di competenza.
j) Rappresentare la società negli organismi di settore, enti e organismi non costituenti società di capitale.
k) Stipulare protocolli di intesa.
l) In via d'urgenza assumere ogni decisione di competenza del Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Consiglio stesso nella prima riunione successiva.
m) Stipulare, modificare e risolvere contratti di apertura di credito, finanziamenti di qualsiasi tipo e durata ove deliberati dall'Assemblea.
n) Aprire e chiudere conti correnti con banche e istituti di credito, prelevare somme dai conti intestati alla società, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, e

disporre bonifici sia a valere su effettive disponibilità, sia a valere su aperture di credito in conto corrente;

o) Effettuare versamenti sui conti correnti bancari e postali della Società, e girare per l'accredito sui conti correnti medesimi assegni e vaglia;
p) Emettere assegni di qualunque specie e compiere altra operazione consequenziale;
q) Rappresentare la Società attivamente e passivamente di fronte all'amministrazione finanziaria e commissioni di ogni ordine e grado nonché alla Cassa Depositi Prestiti, Banca d'Italia, uffici doganali, postali e telegrafici; a titolo esemplificativo:
    a. provvedere ad ogni adempimento di natura fiscale;
    b. firmare mandati di pagamento;
    c. presentare denunce, proporre istanze e ricorsi, richiedere licenze e autorizzazioni;
    d. rilasciare quietanze, in particolare per mandati di pagamento in relazione a crediti oggetto di operazioni di factoring;
    e. compiere qualsiasi operazione presso la Camera di Commercio, Cassa Depositi e Prestiti, Banca d'Italia, uffici doganali, postali e telegrafici per spedizioni, deposito, svincolo e ritiro di merci, valori, pacchi, e pieghi, lettere raccomandate e assicurate, rilasciando ricevute e quietanzate a discarico;
r) Rappresentare la Società in tutte le cause in materia di diritto del lavoro ivi compresa la facoltà di:
    a. conciliare controversie individuali di lavoro riguardanti tutti i dipendenti;
    b. richiedere qualsiasi prova e opporsi ad essa, rendere l'interrogatorio libero o formale, eleggere domicili, nominare avvocati, procuratori e arbitri e compiere quant'altro occorra per il buon esito delle cause di cui trattasi; rappresentare la Società di fronte agli uffici ed enti di previdenza e assistenza per la soluzione delle questioni relative al personale della Società.
s) Conferire e revocare procure nell'ambito dei suddetti poteri, per singoli atti o categorie di atti sia a dipendenti della Società, sia a terzi anche persone giuridiche, ove consentiti dallo Statuto;
t) Concludere transazioni, sottoscrivere compromessi arbitrali e clausole compromissorie, procedendo altresì alla designazione e alla nomina di arbitri;
u) Disporre affinché fidejussioni siano prestate da terzi a favore o nell'interesse della Società, sia nella sua posizione di creditrice che debitrice, non eccedenti l'importo di euro 100.000 (centomila) per ciascuna operazione;
v) Nominare procuratori per singoli atti, nell'ambito dei poteri conferiti;
w) il rispetto delle norme di legge;
x) Al Presidente sono infine attribuite le competenze e responsabilità di cui al decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

3. DELEGHE E POTERI AL DIRETTORE GENERALE

Con delibera del 16.05.2024 sono state conferite deleghe al Direttore Generale come segue:

- ✓ In materia di gare e contratti:

a) Autorizzare l'espletamento di procedure di gara per l'acquisizione di lavori,

forniture e servizi necessari all'ordinario funzionamento dell'Azienda, nei limiti del budget di previsione approvato sino all'importo previsto dal Codice degli appalti quale soglia per l'affidamento diretto (allo stato € 139.000,00 oltre iva) dandone informazione al CdA alla prima seduta utile;
b) Gestire le spese in economia in conformità alla regolamentazione aziendale esistente, attraverso l'Economo aziendale nominato e atti conseguenti.
c) Esercitare la rappresentanza negoziale mediante la firma dei contratti ed affidamenti.

Resta competenza del Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione di tutte le procedure di gara al di sopra della soglia dell'affidamento diretto (allo stato € 139.000) e l'aggiudicazione di tutte le relative procedure di appalto.

- ✓ In materia di Personale

d) attuare gli automatismi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro (ad esempio riclassificazione del personale, ecc.), autorizzare l'anticipazione del TFR, autorizzare le variazioni delle articolazioni orarie per i contratti part time, irrogare provvedimenti disciplinari di sospensione dal servizio, collocamenti a riposo del personale.

e) Formulare proposte per provvedimenti sospensione e licenziamento;

y) Al Direttore Generale sono altresì delegate dal Presidente le competenze e responsabilità al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro.
In particolare, al Direttore Generale è conferito il ruolo di "Datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni, con i compiti ivi previsti con facoltà di delegare, per quanto consentito dalla normativa, il compimento di ogni attività utile e/o necessaria volta ad assicurare il rispetto delle norme di legge.

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 4
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 6
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.....10
4. DESTINATARI.....43
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 44
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI.....46
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 49
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 58

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 "*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

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'avere 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 dovutegli.

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 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 insussitenti 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 giudiziali o arbitrali

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 altre 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 giudiziali o arbitrali

- 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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 4

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 5

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI 7

4. DESTINATARI 8

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 9

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 11

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 12

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 14

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 "*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.

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 4

2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 5

3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI 8

4. DESTINATARI 17

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 18

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 20

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 23

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 27

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "*k*" 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 "*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.

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.

<u>Tutela penale del regolare funzionamento della società</u>

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, nonchè 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, nonchè ai soggetti che presso di essi gestiscono i rapporti commerciali, nonchè 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, nonchè 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 giudiziali o arbitrali

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, penalità 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'espresso 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'espresso 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:

- <u>con riferimento al precedente punto 1:</u>
  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.

- <u>Con riferimento al precedente punto 2</u>:
  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 separatezza 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 giudiziali 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 generare 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, supportato 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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 4
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 5
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI 6
4. DESTINATARI 8
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 9
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 10
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 11
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 13

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-*quinquies* 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'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinquies* 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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 3
2. LA TIPOLOGIA DI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI 6
4. DESTINATARI 8
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 9
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 15
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 18
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 29

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "M" 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.
La presente Parte Speciale è stata in ultimo predisposta in ossequio e conformità alle prescrizioni di cui all'art. 30 D. Lgs. 81/08.

2. LA TIPOLOGIA DI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ

A fini preventivi cui è preposta la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei c.d. reati-presupposto dell'illecito amministrativo di cui all'art. 25-*septies* del Decreto Legislativo 231/2001 e ritenuti potenzialmente realizzabili dai soggetti apicali e/o dipendenti della Società (ex art. 5 del medesimo Decreto), in ragione delle attività da questa svolte e ritenute "sensibili" per la presente area di rischio.

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 (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.).

In caso di commissione di uno dei suddetti reati nell'interesse o vantaggio della Società, questa, in caso di sua incolpazione e condanna per l'illecito ex art. 25-*septies* D.Lgs. 231/01, sarà sanzionata con:

- una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote e le sanzioni interdittive ex art. 9, comma secondo, D. Lgs. 231/01 per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno, per il delitto ex art. 589 c.p., commesso in violazione dell'art. 55, comma secondo, del decreto attuativo della legge delega n. 123/07.;
- una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote, e le sanzioni interdittive ex art. 9, comma secondo, D. Lgs. 231/01 per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno, per il delitto ex art. 589 c.p. commesso, nei casi diversi da quelli del punto che precede, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote e le sanzioni interdittive ex art. 9, comma secondo, D. Lgs. 231/01 per una durata non superiore a sei mesi, per il delitto ex

art. 590, comma terzo, c.p. commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati oggetto della presente Area di Rischio, e quindi la morte o le lesioni personali gravi o gravissime di un dipendente o di un collaboratore della Società, potrebbero derivare, in linea di principio, dall'omesso adempimento, in tutto o in parte, alle prescrizioni previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro (D. Lgs. 81/2008), 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;
- omessa consegna dei DPI;
- mancata manutenzione degli impianti e/o dei messi assegnati ai dipendenti per l'assolvimento delle proprie mansioni.

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 (c.d. "risparmio di spesa) sugli investimenti o sul tempo dedicato alle attività connesse alla gestione del sistema sicurezza.

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.
L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei suddetti reati e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità degli stessi sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione/Funzione competente (*in primis* i RSPP), come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

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")

Per l'individuazione e l'analisi dei rischi-reato della presente Parte Speciale si è fatto primario riferimento al "Documento di valutazione dei rischi" ex artt.17 e 28 D. Lgs. 81/2008 (di seguito anche DVR), nel quale sono stati dettagliatamente analizzati e valutati i rischi connessi alle singole attività aziendali e previsti adeguante procedure e condotte da adottare e rispettare per scongiurare e ridurre al minimo il rischio infortuni.
Tale documento è costituito:

- da un documento di raccordo, c.d. Master;

da singoli documenti dedicati ai singoli siti aziendali (impianti, uffici e depositi zonali), denominati:

- DVR Viale F. Fuzio Z.I. – Bari (dedicato all'impianto di biostabilizzazione e tritovagliatura, deposito zonale, centro raccolta multimateriale, officine, magazzino, uffici, servizi di raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani, spazzamento e pulizia strade, pulizia aree di mercato e servizi speciali);
- DVR Via Napoli n. 49A - Bari;
- DVR Marin L. King – Bari;
- DVR Via Oberdan n. 21 – Bari;
- DVR S.P. Ceglie Valenzano – Bari;
- DVR Via della Felicità – Bari San Pio;
- DVR Impianto di Biostabilizzazione Passo Breccioso – Foggia;
- DVR C.so del Mezzogiorno – Foggia (dedicato ad uffici, officine, magazzino, servizi di raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani, spazzamento e pulizia strade, pulizia aree di mercato, servizi speciali e centro di raccolta); a cui si aggiungono:
  - la Sezione 2B.1 di Valutazione dei rischi specifici attività di raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani, pulizia meccanizzata delle strade, ufficio igiene;
  - la Sezione 2B.1 di Valutazione dei rischi specifici uffici, portineria, centro temporaneo di raccolta, magazzino, officine, rifornimento carburante;
- DVR Via Baffi – Foggia;
- DVR Via Biondi – Foggia;

- DVR Via Marasco – Foggia;

e relativi allegati per la valutazione dei rischi singoli (vibrazioni, fonometrica, movimentazione manuale dei carichi), oltre che, dalle singole procedure di Gestione Sicurezza sul Lavoro, in particolare la

- PRO 26 – Automezzi raccolta meccanizzata [avente lo scopo di descrivere le modalità operative con cui tutte le figure delegate al controllo ed alla verifica di sicurezza degli automezzi devono svolgere le attività definite dai rispettivi ruoli per l'implementazione di un adeguato Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS), che integri obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione della propria organizzazione del lavoro].

4. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti indicati nella Parte Speciale del Modello e quelli specificamente indicati nella presente Parte Speciale. Si rimanda inoltre al capitolo 3.4 della Parte Generale per la definizione delle Funzioni/Direzioni aziendali esposte alle responsabilità di cui al D. Lgs. 231/01, nonché alla "Matrice delle Attività a rischio-reato" per l'individuazione di quelle potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, in ogni caso coincidenti con quelle indicate nel c.d. "Organigramma della Sicurezza" contenuto nel "Documento di valutazione dei rischi" ex artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008 (di seguito anche DVR), ossia:

- il Datore di Lavoro, coincidente con l'Organo Amministrativo e, dunque, con il Presidente del CdA quale titolare del potere di rappresentanza di AMIU Puglia S.p.A.;
- il Direttore Generale, quale delegato alla sicurezza ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, giusta delega di funzioni n. AMIU-2024-I0015386 del 06/06/2024, nonché per le responsabilità ed i poteri allo stesso conferiti ex art. 2396 c.c.;
- il RSPP;
- l'ASPP;
- il RLS;
- il Medico Competente Coordinatore ed il Medico Competente;
- i Preposti;
- gli Addetti al Primo Soccorso;
- gli Addetti alle Emergenze Antincendio ed Evacuazione;
- i lavoratori [ex art. 5, comma primo, lett. b) D. Lgs. 231/01]

Per quanto nel caso di AMIU Puglia S.p.A., all'esito delle interviste, non ne è emersa la ricorrenza, al fine di mantenere efficace il presidio preventivo costituito dal Modello e dalla presente Parte Speciale, si precisa che la legge equipara a coloro che sono investiti delle qualifiche formali (ad es. i cc.dd. "amministratori di diritto") anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto", ossia senza un'investitura formale.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel capitolo 3.4 della Parte Generale e nel precedente paragrafo 4, sono tenuti ad adottare condotte conformi ai principi contenuti nel medesimo Modello, nel Codice Etico della Società, nel D. Lgs. 81/2008 e, in generale, nella normativa vigente in materia antinfortunistica a tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro (intendendo ricompresa nella stessa anche la "normativa interna aziendale" formalizzata *in primis* nel DVR), 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, per cui ha implementato un sistema di gestione interno finalizzato a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale oltre che ambienti di lavoro sicuri e salubri. Per tali ragioni, è ferma convinzione di AMIU Puglia S.p.A. che il primario presidio per elidere o quanto meno limitare il più possibile il rischio della presente area sia costituito dalla diffusione e dal 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, sia apicale sia dipendente.
Pertanto, ad integrazione e specificazione dei principi generali di comportamento previsti dal presente Modello, ed ai precipui fini preventivi della presente area di rischio, la Società dispone che per tutti i soggetti interessati/destinatari (funzioni apicali e dipendenti della società, oltre che, nei limiti delle loro competenze ed incarichi, i terzi che collaborano e/o operano per conto della Società):

- è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*septies* del D. Lgs. n. 231/2001, tra cui, a titolo esemplificativo:
  - 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;
  - realizzare 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;
- è fatto obbligo, nel rispetto delle funzioni attribuite e dell'organizzazione gerarchica aziendale, di curare il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro, nonché delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008;
- è fatto obbligo 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, nonché dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali (di seguito "DUVRI") sottoscritti dalla Società;

- allorquando si riscontri la violazione e/o infrazione della normativa in materia di sicurezza e/o delle prescrizioni aziendali in tale materia da parte di altro dipendente e/o responsabilità della Società e/o di dipendente o responsabile di soggetto con cui la Società opera, è fatto obbligo di intervenire, anche a tutela del soggetto responsabile dell'infrazione, al fine di scongiurare l'evento lesivo (sempre nel rispetto della propria incolumità) e, in ogni caso, segnalare al soggetto responsabile (secondo la gerarchia dell'organigramma della sicurezza) la violazione e/o l'infrazione;
- in generale, è fatto obbligo 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.

Con precipuo riferimento al sistema interno di gestione del rischio infortunio e, più in generale, sulla costante adeguatezza del sistema aziendale di valutazione e prevenzione del rischio, AMIU Puglia S.p.A. prescrive che:

- venga sempre garantito il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici [v. lett. a) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:
  - attivando il monitoraggio dello stato manutentivo delle attrezzature, impianti e luoghi di lavoro *in primis* dai Responsabili di Settore con verifiche periodiche e reporting al RSPP ed al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008;
  - in caso di mancanza e/o mancato rinnovo dei titoli abilitativi/autorizzatori (ad es. agibilità delle strutture, CPI, ecc.), su *input* dei Responsabili di Settore, *in primis*, dei RSPP, *in secundis*, e, in ultima istanza o comunque su coordinamento, del Direttore Generale (quale delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008) avviando il percorso interno di adeguamento ai detti standard per poi richiedere/rinnovare i titoli mancanti;
  - osservando il rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, nella scelta di attrezzature, componenti e dispositivi di protezione e nella gestione di sostanze e preparati pericolosi;
- venga sempre garantito il costante adeguamento alla realtà operativa nonché alle novelle normative dell'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti [v. lett. b) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:
  - attivando un sistema di *reporting* interno aziendale che parta dai Responsabili di Settore ai RSPP ed agli ASPP, da questi ultimi al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 (ossia al Direttore Generale) e, dunque, al Datore di lavoro per le iniziative conseguenti sull'aggiornamento adeguamento del DVR aziendale;
  - garantendo, in ogni caso, l'individuazione e valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi il rischio incendio e quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro, secondo le modalità e i

contenuti previsti dagli artt. 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008 e compendiante nel DVR aziendale, che deve essere costantemente aggiornato a cura del Datore di Lavoro;

- identificando e, qualora manchevoli e/o assenti, implementando misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati definendo le priorità d'intervento e pianificando i relativi interventi, ad opera, cura e coordinamento del Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, mediante: a) la sostituzione delle fonti di pericolo; b) l'adozione misure di controllo tecniche o comunque l'attivazione di un sistema di *reporting* interno aziendale a cadenza periodica; c) l'introduzione ed il successivo monitoraggio della relativa adeguatezza di segnaletica e istruzioni e/o misure di controllo gestionale; d) individuazione e dotazione di mezzi e dispositivi di protezione individuale (DPI); e) la valutazione, monitoraggio e riesame periodico delle misure adottate, anche rispetto alla loro efficacia;

o vengano sempre garante le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza [v. lett. c) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:

- mediante l'iniziativa e la supervisione del Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 in applicazione dei poteri e facoltà allo stesso conferiti;
- mediante il potenziamento ed il successivo costante adeguamento alle necessità aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), *in primis* attraverso la nomina di un preposto per ogni reparto almeno un ASPP per ogni reparto aziendale.
- mediante l'individuazione ed il costante aggiornamento delle attività aziendali assoggettate agli adempimenti di prevenzione incendi e l'attuazione delle conseguenti misure di adeguamento, con conseguente designazione (formazione ed addestramento) di lavoratori incaricati dell'attuazione delle relative misure preventive, individuati, anche numericamente, in base alla struttura organizzativa aziendale, ed il cui nominativo è reso noto a tutti i dipendenti;
- mediante la definizione e formalizzazione del piano di emergenza interno, da rendere noto a tutti i dipendenti affinché interrompano le loro attività in caso di emergenza;
- mediante la formazione ed informazioni sui pericoli cui sono esposti e sulle misure preventive adottate a tutti i dipendenti ed al personale esterno;
- mediante la pianificazione ed esecuzione periodica, con successiva rendicontazione/registrazione, in base alla normativa di riferimento, di simulazioni di emergenza ed evacuazione;
- mediante l'implementazione dei necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza, nonché il costante monitoraggio sull'adeguatezza dei presidi di primo soccorso e dei mezzi di estinzione incendi;
- mediante il riesame delle procedure interne e delle misure adottate successivamente al verificarsi di un'emergenza e/o di un incendio, su iniziativa del Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, previa analisi delle relative cause;
- mediante la verifica, ad opera del Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 (anche mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione), in caso di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione e della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, della verifica dell'idoneità tecnica e professionale di fornitori e appaltatori in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., procedendo, in caso di conferma di tali requisiti,

all'informazione agli stessi sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;

- mediante l'elaborazione di un DUVRI ex art. 26 D. Lgs. 81/2008 (qualora ne ricorrano le condizioni) da far sottoscrivere al fornitore/appaltatore per consentirne l'accesso agli ambienti AMIU Puglia S.p.A.;
- mediante l'assolvimento di tutti gli obblighi di cui al titolo IV del D. Lgs. 81/2008 (cantieri temporanei o mobili), ove applicabile per cui:
  - i) per il caso in cui AMIU Puglia S.p.A. sia committente di lavori ai quali si applicano le disposizioni sui cantieri temporanei di cui agli artt. 88 e ss. del D. Lgs. 81/2008, questa, per il tramite del Delegato ex art. 16 cit., nella fase di progettazione e di esecuzione dell'opera, provvede alla nomina del Coordinatore cui spetta: a) di predisporre il piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) ed il fascicolo tecnico in conformità a quanto previsto dall'art 100 del D.Lgs. 81/08; e nella fase di esecuzione, b) di controllare l'adeguatezza del piano allo sviluppo dei lavori; c) di promuovere le opportune azioni di cooperazione e di coordinamento; d) la vigilanza sulla osservanza dei piani da parte delle imprese appaltatrici; e) di proporre o di adottare le eventuali sanzioni contrattuali verso le imprese inadempienti;
  - ii) per il caso in cui AMIU Puglia S.p.A. sia appaltatrice o affidataria di lavori soggetti alla citata disciplina sui cantieri temporanei, viene garantita l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge in materia attraverso la redazione dei Piani Operativi per la Sicurezza (POS) di competenza, verificando la congruenza dei Piani Operativi degli eventuali subappaltatori con il Piano Operativo di AMIU Puglia S.p.A e con il Piano di Sicurezza del Committente.
- mediante la consultazione, ad opera del Delegato ex art. 16 cit., dei RLS in tutti i casi previsti dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008 garantendone adeguata tracciabilità;
- mediante lo svolgimento con periodicità almeno annuale della riunione ex art. 35 D. Lgs. 81/2008 (adeguatamente verbalizzata) con la partecipazione del Delegato ex art. 16 cit. (o altro Rappresentante del Datore di Lavoro all'uopo designato), dei RSPP, del Medico Competente, dei RLS;

o vengano sempre garantite le attività di sorveglianza sanitaria [v. lett. d) art. 30 D. Lgs. 81/2008];

- mediante il rispetto e la programmazione degli adempimenti di spettanza del Medico Competente, *in primis* le visite mediche preventive e quelle periodiche di tutto il personale dipendente (oltre che su richiesta del lavoratore e/o di cambio di mansione), nonché le visite a cadenza almeno annuale degli ambienti di lavoro, garantendo la tracciabilità dell'esecuzione degli stessi (*id est* archiviazione della documentazione);
- mediante l'aggiornamento tempestivo del protocollo sanitario in relazione all'evolversi dell'organizzazione aziendale;
- mediante la comunicazione al Medico Competente a cura del Delegato ex art. 16 cit. (anche mediante personale in staff e/o del Servizio di Prevenzione e Protezione) delle variazioni dell'organico aziendale in modo da consentire l'aggiornamento del calendario delle visite di idoneità e sorveglianza sanitaria;
- mediante la registrazione e comunicazione degli infortuni occorsi nonché dei cc.dd. *near miss*.

- vengano sempre garantite le attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori [v. lett. e) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:
  - mediante l'irrogazione di adeguata informazione, formazione ed addestramento ai lavoratori, parametrata anche in base ai compiti e/o ruoli ricoperti (es. preposti, ASPP, RLS, ecc.), in conformità alle prescrizioni di cui agli artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008 e dagli Accordi Stato - Regioni ad opera del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale, su coordinamento dal Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 al quale è demandato il controllo del possesso dei requisiti richiesti negli Accordi Stato - Regioni e dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro da parte dei formatori;
  - mediante la predisposizione di un idoneo sistema (se del caso informatico) di rendicontazione dei processi di informazione, formazione, addestramento (e relativi aggiornamenti periodici) che ne garantisca anche la tracciabilità;
  - mediante un'adeguata informazione ai fornitori e agli appaltatori sui rischi specifici legati e/o connessi all'attività oggetto di incarico, nonché delle regole di condotta richieste dalla normativa interna aziendale (in primis dalla presente parte speciale);
- vengano sempre garantite le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori [v. lett. f) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:
  - mediante la predisposizione di un sistema gerarchico interno in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
  - mediante l'implementazione di un sistema di *reporting* interno, secondo la scala gerarchica, in caso di violazione/infrazione di prescrizioni normative generali e/o aziendali o nel caso emergano nuovi rischi connessi alle attività aziendali in precedenza non valutati e/o sottostimati;
  - mediante l'applicazione del sistema disciplinare in caso di accertata violazione/infrazione;
  - mediante l'analisi *ex post*, ad opera del Servizio di Prevenzione e Protezione, coordinato dal Delegato ex art. 16 cit., degli eventi che hanno portato alla violazione/infrazione, o all'emersione del nuovo rischio o comunque in caso di infortunio, così da aggiornare ed adeguare i protocolli preventivi interni;
- venga sempre garantita l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge [v. lett. g) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:
  - mediante il controllo a valle ed *in primis* da parte dei Responsabili di Settore e, a monte, in base ai riscontri periodici ricevuti, dal Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, della presenza della documentazione e delle certificazioni obbligatorie per l'esecuzione delle attività aziendale;
  - mediante l'attivazione da parte delle funzioni competenti dei procedimenti di acquisizione (richieste, procedimenti autorizzatori, ecc.) e/o rinnovo della documentazione e delle certificazioni eventualmente mancanti;
- vengano effettate periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate [v. lett. h) art. 30 D. Lgs. 81/2008]:
  - mediante la pianificazione ed attuazione di verifiche periodiche e sistematiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, con la ricognizione periodica della c.d. *gap analysis* (ricorrendo se necessario anche a professionalità esterne alla Società);

- mediante la registrazione ai fini dell'aggiornamento e/o adeguamento della documentazione aziendale delle segnalazioni pervenute dal personale e, in generale, dal sistema di *reporting* interno;
- mediante l'applicazione del sistema disciplinare in caso di violazioni riscontrate.

6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisce un presidio di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere da AMIU Puglia S.p.A. 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 verifichino 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 ridurne 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 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 alcune 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)

i) Per le attività di gestione della sicurezza e salute dei lavoratori, i protocolli di prevenzione prevedono che:
   - il Datore di Lavoro:
     - valuti i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori ed elabori il DVR aziendale ex art. 28 D. Lgs 81/08 (se del caso affidandosi anche a professionalità esterne all'azienda);
     - designi il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – funzione questa che AMIU Puglia S.p.A. ha inteso istituire in due soggetti dotati di autonomia l'uno dall'altro e responsabili per l'uno per la sede di Bari e l'altro per quella di Foggia);
     - valuti e nel caso implementi un sistema di deleghe interne, supportate da idonei poteri di organizzazione, gestione, controllo e capacità di spesa. Come già rilevato nel precedente §4 della presente parte speciale, il Datore di Lavoro di AMIU Puglia S.p.A. ha inteso conferire delega ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 al Direttore Generale, all'uopo conferendogli delega a:
       1) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii;
       2) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
       3) individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'art. 19 d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
       4) affidare compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
       5) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente, curando l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 77 del d.lgs. 81/2008 e

ss.mm.ii. nei confronti di tutti i lavoratori della Società, assicurando l'effettiva consegna dei menzionati dispositivi ai singoli lavoratori e vigilando sul loro corretto utilizzo;

6) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
7) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
8) inviare tutti i lavoratori dell'azienda alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria, e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., comunicare tempestivamente a quest'ultimo, nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. la cessazione del rapporto di lavoro;
9) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
10) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
11) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
12) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
13) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
14) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento (DVR) di cui all'art. 17, comma primo, lettera a), del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. anche su supporto informatico come previsto dall'art 53, comma quinto, del medesimo decreto, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui all'art. 18, comma 1 lettera r) del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
15) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
16) comunicare in via telematica all'INAIL nonché, per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8 d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione

obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al d.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;

17) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art 50 d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.,;
18) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43 d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., curando altresì che tali misure siano adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
19) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, e verificare, in tutti i casi in cui si renda necessario, che sia stato consegnato il DUVRI all'operatore economico e dal medesimo sottoscritto e, ove necessario, che sia stato fornito il Piano di sicurezza e Coordinamento (PSC) e che sia stato acquisito il POS e ne sia verificata l'idoneità rispetto al PSC;
20) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
21) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
22) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8 del D. Lgs n. 81/2008, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
23) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
24) elaborare, in tutti i casi in cui si renda necessario, il DUVRI di cui all'art. 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008 e ss.mmm.ii. (su supporto cartaceo e informatico) per le procedure di gara, per gli affidamenti e per i contratti di lavoro autonomo e consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, curando che il DUVRI sia stato consegnato alle imprese appaltatrici/lavoratori autonomi e da queste/i sottoscritto;
25) verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori ed ai servizi da affidare in appalto/subappalto nonché verificare che siano osservate le disposizioni previste dall'articolo 26 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
26) vigilare, nell'ambito delle funzioni afferenti alla presente delega. in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
27) esigere dalle competenti funzioni aziendale e/o ai Responsabili dei servizi l'esecuzione degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del d.lgs. 81/2008 ss.mm.ii., la sicurezza dei locali, degli edifici, delle strutture, dei mezzi e della strumentazione in uso alla Società nonché richiedere, ove necessario, l'acquisizione delle autorizzazioni previste dalle vigenti leggi in materia di sicurezza sul lavoro.

L'assolvimento di detti obblighi resta in capo ai dirigenti o funzionari preposti agli uffici competenti;

28) implementare un sistema di audit interno con tutte le funzioni aziendali al fine di rilevare le eventuali criticità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, da segnalare al datore di lavoro per migliorare ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
29) nominare uno o più Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), dotati delle capacità e dei requisiti di cui all'art. 32 d.lgs. 81/2008 ss.mm.ii, anche al fine di implementare un sistema di controllo ed operativo interno alla Società cui dare efficace attuazione ai doveri e facoltà della presente delega;
30) in caso di pericolo grave ed immediato relazionare con tempestività al datore di lavoro in ordine alla eventuale necessità di sospendere l'attività lavorativa;
31) ammodernare ed informatizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione ex art. 31 e ss. d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. per quanto attiene al monitoraggio delle attività aziendali, nonché all'archiviazione, registrazione, trasparenza e tracciabilità di tutti i processi rilevanti in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro, nei limiti del budget di spesa conferiti dal Delegante ed a condizione che lo stesso risulti a tal fine capiente;
32) consultare, qualora ne ravvisasse la necessità, i consulenti tecnici per questioni inerenti la delega conferita;
33) eseguire, con la necessaria periodicità, opportune ispezioni nelle sedi e nelle strutture in uso alla Società onde accertare l'applicazione puntuale e costante delle più idonee misure per la prevenzione e la protezione dell'ambiente;

nonché:

1) autonomia decisionale ed organizzativa e nei limiti di spesa di € 150.000,00 per ciascun esercizio finanziario, da gestire nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente, salvi gli interventi urgenti e/o emergenziali;
2) direzione dell'attività lavorativa, con possibilità di accedere in qualsiasi momento a tutta la documentazione utile e necessaria ed in tutti i luoghi di lavoro, nonché nelle aree pertinenziali agli stessi, al preciso scopo di rendere conformi gli ambienti di lavoro alla normativa antinfortunistica e di eliminare i rischi che possono derivare all'incolumità psico-fisica dei lavoratori e delle persone che accidentalmente possono trovarsi sui luoghi di lavoro;
3) la rappresentanza della Società avanti a tutti gli enti e organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare, sia per quanto attiene l'osservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche, sia per ottenere il rilascio e/o rinnovo di autorizzazioni, licenze e permessi prescritti dalle norme vigenti in materia di sicurezza, con espressa esclusione di tutto quanto attiene alla materia previdenziale;
4) la possibilità, previa intesa con il Datore di Lavoro ed ai sensi dell'art. 16, comma 3-*bis* D. Lgs. 81/2008, sub-delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2 del medesimo art. 16 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., fermo restando, in tal caso, l'obbligo di vigilanza in capo al sub-delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

- i RSPP e gli ASPP, nominati in base alle capacità e requisiti professionali ex art. 32 D. Lgs. 81/2008, e più in generale il Servizio di Prevenzione e Protezione, ex art. 33 del D. Lgs. 81/2008:
  - individuano i fattori di rischio, valutano i rischi ed individuano le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
  - elaborano, per quanto di loro competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma secondo D. Lgs. 81/2008, ed i sistemi di controllo di tali misure;
  - elaborano le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
  - propongono i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - partecipano alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008;
  - forniscono ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 81/2008;

  interfacciandosi e confrontandosi, per l'espletamento delle loro funzioni, con il Delegato alla Sicurezza ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, essendo da questi coordinati, nonché con le altre funzioni aziendali (in primis con i Responsabili di Settore), per la raccolta di informazioni (nelle attività di monitoraggio e *reporting*) nonché per la concreta attuazione delle misure di sicurezza e dei protocolli preventivi adottati ed implementati dalla Società.

- i Preposti, nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze:
  - sovrintendono e vigilano sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervengono per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza;
  - in caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompono l'attività del lavoratore e informano i superiori diretti;
  - verificano affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - richiedono l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - informano il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
  - si astengono, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

- segnalano tempestivamente al Responsabile del Settore, al RSPP ed al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompono temporaneamente l'attività e, comunque, segnalano tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- frequentano appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 D. Lgs. n. 81/2008.

- i singoli Lavoratori devono:
  - contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalle funzioni gerarchicamente superiori o comunque aventi ruoli di responsabilità diretta in materia di sicurezza (Delegato ex art. 16 cit., preposti, ecc.) ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e miscele pericolose, i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione (DPI) messi a loro disposizione;
  - aver cura delle attrezzature di lavoro e dei DPI messi a loro disposizione, non apportando modifiche di loro iniziativa e segnalando immediatamente ai RSPP o al Preposto (ed in ultima istanza al Delegato ex art. 16 cit.) qualsiasi difetto od inconveniente rilevato;
  - segnalare immediatamente al Preposto o al Servizio di Prevenzione e Protezione (ed in ultima istanza al Delegato ex art. 16 cit.) le deficienze dei mezzi e dei dispositivi citati in precedenza, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al RLS;
  - partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal Medico Competente;

  e non devono:
  - rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;

- il Medico Competente deve:
  - collaborare con il Datore di lavoro (*id est* Delegato ex art. 16 cit.) e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di

formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;

- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- emettere, sulla base dei risultati della sorveglianza sanitaria, il giudizio di idoneità del lavoratore alla mansione specifica (con o senza prescrizione) stabilendo, laddove necessario e tecnicamente possibile, i limiti di esposizione;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria che provvederà a consegnare al Datore di Lavoro in caso di cessazione dall'incarico e al lavoratore alla cessazione del rapporto di lavoro;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. A richiesta, ha l'obbligo di fornire informazioni analoghe ai RLS;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, al RSPP, ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o, previa comunicazione al Datore di Lavoro ai fini dell'annotazione nel DVR, a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

ii) Per la <u>definizione di un ambiente di lavoro idoneo</u> a garantire il rispetto delle disposizioni a tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro dei soggetti, i protocolli di prevenzione prevedono:

- il rispetto delle procedure preventive e dei mansionari implementati dalla Società, in particolare nei DVR aziendali, ove sono previste (con dettagliata descrizione) le misure di sicurezza e prevenzione analiticamente individuate in base alle singole tipologie di rischio qui di seguito richiamate:
  1. *Rischio connesso ai luoghi di lavoro e agli impianti di servizio;*
  2. *Rischio connesso alle vie di fuga, evacuazioni locali;*
  3. *Rischio incendio anche all'esterno;*
  4. *Rischio polveri, gas/vapori – Rischio scoppio;*
  5. *Rischio connesso all'uso di energia elettrica, elettrocuzione;*
  6. *Rischio di fulminazione;*
  7. *Rischio connesso all'uso di attrezzi manuali;*
  8. *Rischio connesso all'uso di macchinari e attrezzature;*

9. *Rischio di caduta, scivolamento, inciampo e urto;*
10. *Rischio di taglio, schiacciamento, lesioni, ustioni e punture;*
11. *Rischio connesso alla movimentazione manuale di carichi;*
12. *Rischio connesso a fattori ergonomici, a postura incongrua e prolungata nel tempo;*
13. *Rischio connesso all'esposizione a fattori microclimatici;*
14. *Rischio connesso all'esposizione a polveri e fumi;*
15. *Rischio connesso all'uso di apparecchiature munite di videoterminali;*
16. *Rischio connesso allo stress lavoro correlato;*
17. *Rischio connesso all'utilizzo di mezzi di trasporto;*
18. *Rischio da investimento;*
19. *Rischio per la sicurezza personale e l'incolumità fisica;*
20. *Rischio biologico;*
21. *Rischio infortunio in itinere;*
22. *Rischio connesso al lavoro isolato;*
23. *Rischio derivante da campi elettromagnetici;*
24. *Rischio derivante da ROA "Radiazioni ottiche artificiali":*
25. *Rischio connesso al rumore;*
26. *Rischio connesso alle vibrazioni;*
27. *Rischio derivante da Radiazione Solare Ultravioletta;*
28. *Rischio connesso alla esposizione ad amianto;*

Tali misure, di per sé esaustive e sufficienti a contenere il rischio infortunio e, conseguentemente, il rischio-reato della presente Area, sono state ulteriormente integrate e potenziate da AMIU Puglia S.p.A. con specifiche procedure di Gestione Sicurezza sul Lavoro, in particolare la

- *PRO 26 – Procedura di Gestione Sicurezza sul Lavoro – AUTOMEZZI RACCOLTA MECCANIZZATA*

relativa al monitoraggio dello stato manutentivo dei mezzi aziendali e dei conseguenti interventi da effettuare, che attesa l'enorme rilevanza ed incidenza ai fini preventivi della presente Parte Speciale deve intendersi qui espressamente richiamata e parte integrante del Modello;

e la

- *ISTRUZIONE OPERATIVA – INDAGINE D'INFORTUNIO, INCIDENTE E NEAR MISS*

avente lo scopo di definire le corrette modalità d'indagine relative agli infortuni, agli incidenti e ai quasi incidenti occorsi durante il lavoro, al fine di individuare ed attuare le opportune misure preventive o correttive e che, attesa la rilevanza sia dal punto di vista della progressiva analisi del rischio-reato, sia dell'efficacia dei presidi di controllo e preventivi, sia degli eventuali correttivi e/o miglioramenti adottabili, deve intendersi qui espressamente richiamata e parte integrante del Modello;

- la periodica, costante e adeguata formazione ed informazione del personale (e di ogni collaboratore che operi sul luogo di lavoro), anche attraverso esercitazioni pratiche, in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché sulle misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società, attraverso:

1. la programmazione dei corsi formativi sia per i neo-assunti sia per il mantenimento/rinnovo a favore dei dipendenti (calibrati anche in base ai ruoli/incarichi ricoperti);
2. la registrazione ad opera dei RSPP (nel caso supportati dagli ASPP) dell'avvenuta formazione, informazione ed addestramento in appositi registri informatici, con evidenza dei titoli in scadenza;
3. la trasmissione a cadenza annuale ad opera dei RSPP dei registri aggiornati al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 così da garantirne il costante controllo;

- il costante controllo ad opera dei Responsabili di Settore degli ambienti di lavoro e strutture in genere, *in primis* della segnaletica e dello stato manutentivo, dei mezzi ed automezzi, delle attrezzature e dei dispositivi, con periodica reportistica al Servizio di Prevenzione e Protezione per la verifica:
  a) dei rischi cui le attività aziendali sono esposte;
  b) la necessità di intervento, con eventuale modifica e/o potenziamento e/o introduzione di misure preventive;
- il monitoraggio e controllo ad opera del Servizio di Prevenzione e Protezione, coordinato dal Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, degli adempimenti di controllo e *reporting* da parte dei Responsabili di Settore e, in ogni caso, a cadenza periodica (sia programmata sia a sorpresa), il controllo autonomo (mediante accessi o controlli a campione della documentazione) da parte del medesimo Servizio delle condizioni di lavoro, degli ambienti, degli impianti, dei mezzi ed automezzi, delle attrezzature e dei dispostivi con cui operano i lavoratori di AMIU Puglia S.p.A. nell'espletamento delle loro mansioni;
- l'informazione a tutto il personale di soggetti terzi che operano per AMIU Puglia S.p.A. e/o all'interno degli ambienti di AMIU Puglia S.p.A. sia dei rischi cui è esposta l'attività sia delle misure preventive adottate dalla Società, *in primis* e laddove previsto, richiedendo la sottoscrizione dei DUVRI quale condizione all'accesso degli ambienti aziendali;
- la raccolta (con successiva archiviazione sul server aziendale per l'immediata reperibilità, in formato immodificabile, PDF *et similia*, e con specificazione della data) da parte delle imprese terze aggiudicatarie di appalti e/o cui AMIU Puglia S.p.A. ha conferito un servizio e/o un intervento della seguente documentazione:
  - DURC in corso di validità;
  - certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità;
  - documenti attestanti la regolare assunzione del personale (libro matricola o modello unificato LAV);
  - registro infortuni;
  - verbale di formazione degli operai regolarmente firmato;
  - verbali di consegna dei DPI;

  e con riferimento ai singoli interventi:
  - richiesta ufficiale di accesso al sito dell'Ente dove è previsto l'intervento, con indicazione della data d'inizio lavori;

- i nominativi delle persone che devono intervenire, con specificazione del preposto in servizio, che dovranno poi essere confermati nel report relativo all'intervento effettuato.

iii) 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, nonché dell'effettiva adozione (ed in generale del rispetto) delle misure preventive adottate dalla Società, i protocolli di prevenzione prevedono:

- la somministrazione a cadenza annuale di *check-list* sullo stato manutentivo ed autorizzatorio dei locali, strutture, ambienti di lavoro, attrezzature, mezzi/automezzi, e dispositivi ai Responsabili di Settore da parte degli ASPP e/o dai RSPP;
- la trasmissione da parte dei Responsabili di Settore delle *check-list* compilate agli ASPP, ai RSPP ed all'OdV (per le sue opportune valutazioni);
- l'analisi delle *check-list* compilate da parte dei RSPP compendiata in un'informativa di sintesi ad opera del Servizio di Prevenzione e Protezione da inoltrare al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/2008, per i necessari interventi e le opportune determinazioni, ed all'OdV (per le sue opportune valutazioni);
- la trasmissione di un report annuale del Delegato ex art. 16 cit. (eventualmente supportato dal Servizio di Prevenzione e Protezione) all'OdV sugli interventi effettuati in riscontro alla raccolta delle *check-list*;
- la comunicazione all'OdV (ad evento ed anche in forma riservata), da parte di ogni lavoratore, dei rappresentanti sindacali aziendali, del RLS, del Medico Competente, dei RSPP e ASPP, del Delegato ex art. 16 cit. e del Datore di lavoro, di informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché, pei i soggetti gravati di responsabilità in tale materia (*in primis* il Delegato ex art. 16 cit., RSPP e Medico Competente) di ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- la comunicazione all'OdV ad opera del Delegato alla Sicurezza ex art. 16 cit. delle nomine (formalizzate con data certa o comunque recante il numero di protocollo interno aziendale) e dei relativi adempimenti di pubblicità, dei seguenti ruoli: Delegati alla Sicurezza e/o sub-delegati, RSPP, RLS, Medico Competente, ASPP; preposti, addetti al primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione;
- la comunicazione all'OdV, per iscritto ed in via telematica, da parte del Delegato alla Sicurezza, eventualmente supportato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, sugli eventuali infortuni occorsi, precisando, se possibile, le condizioni dell'infortunato;
- la trasmissione annuale all'OdV da parte del Direttore Generale di un'informativa aggiornata sui procedimenti penali eventualmente conseguenti ad infortuni sul posto di lavoro occorsi ai dipendenti di AMIU Puglia S.p.A., a prescindere dal coinvolgimento della Società nel procedimento quale incolpata ex art. 25-*septies* D. Lgs 231/01.

Particolarmente rilevante sia ai fini di controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. 81/08 sia dell'effettiva adozione delle misure preventive adottate dalla Società è l'esecuzione della *ISTRUZIONE OPERATIVA – INDAGINE*

D'INFORTUNIO, INCIDENTE E NEAR MISS. Nella stessa sono infatti state proceduralizzate le attività di indagine e valutazione interna che il Sistema di Prevenzione e Protezione aziendale deve attivare in occasione di eventi infortunistici (siano essi "infortunio" propriamente detto, "incidente" o "*near miss*"), prevedendo in particolare: 1) una prima fase dedicata alla raccolta di informazioni ed alla ricostruzione dell'evento; 2) una seconda fase di analisi dell'evento e di proposizione di eventuali azioni correttive; 3) registrazione ed archiviazione.

Ai fini preventivi del presente Modello, AMIU Puglia S.p.A. prevede di implementare ulteriormente le summenzionate procedure prescrivendo che:

- gli RSPP analizzano a cadenza semestrale la casistica affrontata nei singoli report compilati secondo l'*ISTRUZIONE OPERATIVA – INDAGINE D'INFORTUNIO, INCIDENTE E NEAR MISS*, riportandone gli esiti in un'unica relazione da trasmettere al Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/08;
- il Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/08 valuti le azioni correttive proposte in seguito all'analisi che precede e/o ne preveda altre al fine di potenziare ulteriormente il Sistema di Prevenzione e Protezione e ridurre il rischio infortuni;
- il Delegato ex art. 16 D. Lgs. 81/08 a cadenza annuale relazioni all'Organo Amministrativo l'esito delle analisi del punto che precede nonché il riscontro delle eventuali azioni correttive adottate.

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.
Si prescrive in particolare che

- i Responsabili di Settore (annualmente) trasmettano all'OdV un report/*check-list* sullo stato manutentivo dei beni facenti parte del compendio aziendale e degli interventi di manutenzione effettuati;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione, RSPP e/o ASPP (annualmente), trasmetta all'OdV un'informativa di sintesi sull'analisi effettuata sulle *check-list* compilate del punto che precede;
- il Delegato alla Sicurezza (annualmente) trasmetta all'OdV un report sugli interventi effettuati in riscontro alla raccolta delle *check-list* dei punti che precedono;
- il Delegato alla Sicurezza (annualmente) trasmetta all'OdV la relazione di analisi della casistica predisposta per l'Organo Amministrativo registrata in attuazione dell'applicazione dell'*ISTRUZIONE OPERATIVA – INDAGINE D'INFORTUNIO, INCIDENTE E NEAR MISS*, comprensiva delle due relazioni semestrali degli RSPP;
- il Direttore Generale, quale Delegato alla Sicurezza, (ad evento) trasmetta all'OdV nomine ed i relativi adempimenti di pubblicità, dei seguenti ruoli: Delegati alla Sicurezza e/o sub-delegati, RSPP, RLS, Medico Competente, addetti al servizio di prevenzione, protezione e sicurezza; preposti, addetti al primo soccorso, prevenzione incendi ed evacuazione;
- i RSPP (annualmente) trasmettano all'OdV un report sulla formazione dei lavoratori in tema di sicurezza sui posti di lavoro;
- i RSPP (ad evento) trasmettano all'OdV il verbale della riunione ex art. 35 D. Lgs. 81/08 ed il registro ex art. 37, comma quinto, D. Lgs. 81/08;
- il Direttore Generale, quale Delegato alla Sicurezza, (ad evento) relazioni all'OdV, per iscritto ed in via telematica, sugli eventuali infortuni occorsi, precisando, se possibile, le condizioni dell'infortunato;
- il Direttore Generale (annualmente) trasmetta all'OdV un'informativa aggiornata sui procedimenti penali eventualmente conseguenti ad infortuni sul posto di lavoro occorsi ai dipendenti di AMIU Puglia S.p.A., a prescindere dal coinvolgimento della Società nel procedimento quale incolpata ex art. 25-*septies* D. Lgs 231/01.

Resta in ogni caso ferma la possibilità dell'Organismo di implementare e/o potenziare il sistema di *reporting*, dettagliando e scadenzando ulteriori flussi informativi verso l'OdV attraverso uno specifico "Schema dei flussi informativi" che i singoli referenti aziendali dovranno osservare sia rispetto al contenuto del singolo flusso sia rispetto alla periodicità.

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 "N"

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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 8
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 9
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 11
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 13
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 16

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "L" si applica alle tipologie di reati identificati dall'art. 25-octies del Decreto Legislativo 231, introdotto dal D.Lgs. n. 231/2007 e modificato dalla L. n. 186/2014.
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

Si provvede di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-octies 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.

Ricettazione (art. 648 c.p.);

Costituita 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.

Riciclaggio (art. 648-bis 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.

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.

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

Il reato consiste nel fatto di chi, avendo commesso direttamente o concorso con altri 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. In tal senso, non sarà punibile nell'ipotesi in cui i beni siano destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

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.

M. Adempimenti Societari

M. 4) Flussi monetari e finanziari

Principali fattispecie di reato connesse

- Riciclaggio (art 648-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero configurarsi, in linea di principio, in caso di operazioni di ricezione o trasferimento fondi da parte o a favore di soggetti terzi dislocati in "*paradisi fiscali*" o in "*paesi a regime fiscale privilegiato*" (o le cui banche di appoggio per la transazione siano dislocate nei predetti paesi), senza che vi sia una causa sottostante che giustifichi il trasferimento (i.e. senza che vi sia alcun rapporto di affari tra il destinatario del pagamento e l'ordinante il pagamento medesimo), oppure in presenza di una causa non concretamente accertabile (es. pagamento di prestazioni immateriali e/o servizi di consulenza).

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Sostituire o trasferire utilità provenienti da delitto non colposo.

Principali fattispecie di reato connesse

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

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero configurarsi, in linea di principio, in caso di operazioni di ricezione o trasferimento fondi da parte o a favore di soggetti terzi dislocati in "paradisi fiscali" o in "paesi a regime fiscale privilegiato" (o le cui banche di appoggio per la transazione siano dislocate nei predetti paesi), senza che vi sia una causa sottostante che giustifichi il trasferimento (i.e. senza che vi sia alcun rapporto di affari tra il destinatario del pagamento e l'ordinante il pagamento medesimo), oppure in presenza di una causa non concretamente accertabile (es. pagamento di prestazioni immateriali e/o servizi di consulenza).

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Impiegare in attività economiche o finanziarie denaro o altre utilità di provenienza illecita.

Principali fattispecie di reato connesse

- Autoriciclaggio (art 648-ter.1 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 gli apicali o i soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, avendo commesso o concorso a commettere un reato (ad es. un delitto tributario), reinvestano i proventi derivanti dal medesimo reato in attività economiche, imprenditoriali, speculative o finanziarie.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere vantaggi economici dall'esecuzione di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita di proventi propri.

N. Gestione dei rapporti con realtà operanti sul territorio cui la società aderisce

N. 1) Supporto delle attività sociali promosse dal Circolo Ricreativo Aziendale dei Lavoratori (CRAL) mediante versamento di somme nei tempi e nei modi previsti dagli accordi sindacali istitutivi di dette realtà

Principali fattispecie di reato connesse

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere realizzato attraverso la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità di cui è nota la provenienza delittuosa mediante, ad esempio, il finanziamento della attività sociali promosse dal CRAL.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere vantaggi economici dall'esecuzione di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di proventi derivanti dalla commissione di un delitto non colposo.

Principali fattispecie di reato connesse

- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 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 gli apicali o i soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, avendo commesso o concorso a commettere un reato non colposo, reinvestano i proventi derivanti dal medesimo reato mediante, ad esempio, il finanziamento delle attività del CRAL.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere vantaggi economici dall'esecuzione di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita di proventi propri, costituiti, ad esempio, dal risparmio d'imposta conseguito mediante la commissione di un reato tributario.

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 3.4 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo capitolo 7, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

Sono qui di seguito descritti i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti di cui sopra in relazione alle diverse tipologie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

I) Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo), tesoreria e provvista finanziaria

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies del D.Lgs. n. 231/2001, riguardanti i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro e autoriciclaggio, presentati nel capitolo 2 "*Tipologia di reati applicabili alla Società*" ed identificati nella "*Matrice delle Attività rischio-reato*".
- Intraprendere attività commerciali con i fornitori senza l'adeguata formalizzazione di un contratto.
- Effettuare pagamenti a favore e/o ricevere incassi da parte di soggetti diversi dagli intestatari del rapporto commerciale con la clausola di trasferibilità o di provenienza illecita.
- Acquistare fittiziamente ovvero a prezzo maggiorato beni o servizi dal soggetto terzo, il quale dopo aver ricevuto il relativo pagamento restituisce alla società l'intera somma o parte di essa aggiungendovi una "*commissione*" (prezzo del riciclaggio): in tal modo il soggetto terzo riesce a far figurare verso l'esterno la disponibilità di una somma di denaro di origine lecita che invece proviene da delitto e la cui effettiva origine è stata schermata.
- Ricevere o trasferire fondi da parte o a favore di soggetti terzi (ad es. dislocati in "*paradisi fiscali*" o in "*paesi a regime fiscale privilegiato*" o le cui banche di appoggio per la transazione siano dislocate nei predetti paesi), senza che vi sia una causa sottostante che giustifichi il trasferimento, oppure in presenza di una causa non concretamente accertabile.
- Convertire o trasferire beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività.
- Occultare o dissimulare la reale natura, provenienza, disposizione, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività.

- Impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche o finanziarie il denaro, i beni o altre utilità di natura illecita, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- Tenere una non corretta conservazione delle scritture contabili ai fini fiscali non predisponendo la relativa dichiarazione dei redditi della Società e non procedendo alla corresponsione delle imposte liquidate reimpiegando, quindi, tale danaro per il finanziamento di altre attività di interesse della Società.

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 di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro di provenienza delittuosa, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

In generale, per tutte le operazioni che concernono le attività sensibili sopra individuate, la Società stabilisce i seguenti principi:

la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico-

sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società.

le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili-

il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente; la conoscenza del sistema di deleghe e dei poteri di firma, anche da parte dei soggetti esterni alla Società, è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.

lassegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità, il grado di preparazione tecnico–professionale raggiunto con riferimento alla specifica attività da porre in essere, i profili di rilevanza patrimoniale, economica e/o di immagine, nonché di criticità delle sottostanti operazioni economiche.

non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;.

i sistemi di remunerazione premianti devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni assegnate, l'attività svolta e le responsabilità assegnate.

i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, ai Revisori e all'Organismo di Vigilanza.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le aree di attività a rischio che concernono 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.

M. Adempimenti societari

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

N. Gestione dei rapporti con realtà operanti sul territorio cui la Società aderisce

- chiara identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con le realtà operanti sul territorio cui la Società aderisce (ad esempio CRAL);
- firma degli atti, delle richieste, delle comunicazioni formali 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;
- Rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con realtà operanti sul territorio cui la Società aderisce (ad esempio CRAL);

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.

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 »

Modello di organizzazione, gestione e controllo

PARTE SPECIALE "O"

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.....6
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 11

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "*M*" si applica alle tipologie di reati identificati dall'art. 25-novies del Decreto Legislativo 231, introdotto dalla L. n. 99/2009.
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-*novies* 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.

Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171, comma 1, lettera a) bis e comma 3 L.633/41)

Il reato punisce chiunque che, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un´opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all´estero contrariamente alla legge italiana; a-bis) 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; b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde, con o senza variazioni od aggiunte, un´opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell´opera cinematografica, l´esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico; c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge; d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di riprodurre o di rappresentare.

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. n. 633/1941 comma 2)

Il reato punisce chiunque, 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 in violazione delle disposizioni di cui agli articoli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da lire cinque milioni a lire

trenta milioni. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a lire trenta milioni se il fatto è di rilevante gravità.

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.2) Gestione dei contenuti (foto, video) destinati al sito *internet* della Società

Principali fattispecie di reato connesse

- Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171, comma 1, lettera a) bis e comma 3 L.633/41)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Il reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, attraverso la riproduzione abusiva sul sito internet della Società di foto o video protetti dal diritto d'autore a fini promozionali.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Risparmiare i costi derivanti dall'acquisto del diritto di utilizzazione dell'opera protetta dal diritto d'autore.

K. 3) Utilizzo di software nell'ambito dei sistemi informativi aziendali , anche su dispositivi privati il cui uso a fini aziendali sia stato autorizzato

Principali fattispecie di reato connesse

- 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. n. 633/1941 comma 2)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di abusivo utilizzo, duplicazione e riproduzione di software e relativi supporti in violazione del contratto di licenza o in mancanza dello stesso.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Risparmiare i costi derivanti dall'acquisto della licenza del *software*.

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 in materia di violazione del diritto d'autore.
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.

In particolare, è 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-*novies* del D. Lgs. n. 231/2001 riguardanti i delitti in materia di violazione del diritto d'autore presentati nel capitolo 2 ed identificati nella Matrice delle attività rischio-reato;
- utilizzare *software* privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- duplicare e/o diffondere, in qualsiasi forma, programmi e documenti elettronici non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e senza il rispetto delle licenze ottenute;
- diffondere e/o trasmettere, attraverso siti internet opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi con i relativi titolari, o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o banche di dati sulla memoria fissa del *computer*;
- installare programmi per elaboratore senza autorizzazione;
- scaricare dal web e installare programmi o applicazioni coperti dal diritto d'autore e comunque senza adeguata autorizzazione;
- riprodurre anche durante l'organizzazione di convegni/eventi programmi e contenuti non contrassegnati/autorizzati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza averne autorizzazione/diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

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.

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.

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.

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 "P"

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

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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 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 10

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "N" si applica alle tipologie di reati identificati dall'art. 25-decies del Decreto Legislativo 231, introdotto dalla L. n. 116/2009.
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-*decies* 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.

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

L'art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi, mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci colui che è chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

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.

J. Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali

J.2) Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale

Principali fattispecie di reato connesse

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

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio inducendo colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale attraverso:

- condotte minatorie o violente atte ad intimidire il soggetto imputato o sottoposto alle indagini preliminari
- promessa o dazione di denaro
- promessa o dazione di altra utilità: promozione e miglioramento della posizione lavorativa

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Proteggere o migliorare la posizione della Società nel processo penale.

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 reati a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo capitolo 7, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

È fatto divieto ai destinatari di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*decies* del D. Lgs. n. 231/2001, riguardanti i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, presentati nel capitolo 2 ed identificati nella Matrice delle attività rischio-reato;
- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

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:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;
- garantire che la gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali, ed in particolare con le autorità giudiziarie di qualsiasi ordine o grado, avvenga da parte dei soggetti responsabili identificati in possesso di una procura conferita dalla Società.

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.

J. Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali

- 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.

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 "Q"

REATI AMBIENTALI

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.....8
4. DESTINATARI.....19
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 20
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI.....21
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 22
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 24

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "*O*" si applica alle tipologie di reati identificati dall'art. 25-*undecies* del Decreto Legislativo 231, introdotto dal D.Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. n. 68/2015 e dal D.Lgs. n, 21/2018.
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 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-*undecies* 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.

Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)

Tale fattispecie di reato punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Tale fattispecie punisce chiunque:

1. alteri irreversibilmente l'equilibrio di un ecosistema;

2. altri irreversibilmente l'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3. determini l'offesa della pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

Tale fattispecie punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

1. delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 152/2006, abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies c.p.)

Tale fattispecie di reato punisce altresì le condotte chiunque, 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 è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Tale fattispecie punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, o, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 598/1993 art. 3)

Tale fattispecie punisce chiunque disperde nell'ambiente sostanze lesive. In conformità alla vigente normativa in materia di smaltimento dei rifiuti, è fatto obbligo a tutti i detentori di prodotti, di impianti e di beni durevoli contenenti le sostanze lesive di conferire i medesimi, al termine della loro durata operativa, a centri di raccolta autorizzati. Per gli impianti e le apparecchiature che non possono essere trasportati ai centri di raccolta, le sostanze lesive devono essere conferite ai centri medesimi previo recupero delle stesse.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, co. 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006)

Tale fattispecie di reato punisce le condotte dei soggetti di cui all´articolo 189, comma 3, che non effettuano la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto.

Tale fattispecie di reato punisce altresì le condotte di chiunque omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui all´articolo 190, comma.

La fattispecie inoltre punisce la condotta di chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all´articolo 193 ovvero indica nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. Tale ultima pena si applica anche a 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 a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora si effettuino 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 del Codice dell'Ambiente.

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D. Lgs. 152/2006)

Tale fattispecie di reato punisce la condotta di chiunque cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/2006)

Tale fattispecie di reato punisce chiunque effettui una spedizione illecita di rifiuti in violazione della normativa regolamentare Europea o traffichi rifiuti di categorie specifiche del Regolamento stesso. Lo scopo del legislatore è da ricercare nel voler regolare e controllare il movimento e l'allocazione di rifiuti.

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

Tale fattispecie di reato punisce altresì le condotte di cui agli articoli 452 bis e 452 quater commesse per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, D. Lgs. n. 152/2006)

Tale fattispecie di reato punisce chiunque inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continua l´esercizio con l´autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata.

Tale fattispecie di reato punisce altresì chiunque, nell´esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall´autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all´articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente.

Tale fattispecie di reato punisce ancora chiunque mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un'attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell´articolo 269, comma 6, o ai sensi dell´articolo 272, comma 1.

È punito altresì chiunque non comunica all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell´articolo 269, comma 6 nonché chiunque, nei casi previsti dall´articolo 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni.

Scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, commi 2 e 3, D. Lgs. 152/2006)

Tale fattispecie di reato chiunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni delle autorità competenti.

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.

B. Gestione del servizio di igiene urbana nei comuni di Bari e Foggia e degli adempimenti ambientali connessi

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

- Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 152/2006, abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies 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 nel caso in cui la Società, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, ceda, trasporti, esporti, o comunque gestisca - anche in concorso con soggetti terzi - ingenti quantitativi di rifiuti raccolti nell'espletamento del servizio di igiene urbana presso i Comuni di Bari e Foggia in maniera abusiva o comunque non autorizzata.

Nel caso in cui la condotta veda coinvolte sistematicamente tre o più persone (referenti aziendali e/o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere vantaggi economici derivanti dal traffico illecito di rifiuti

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/2006)
  (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, nel caso in cui la Società effettui il trasferimento dei rifiuti al di fuori del territorio dello Stato italiano, in violazione del Regolamento CEE 259/93 del 1 febbraio 1993.

Nel caso in cui la condotta veda coinvolte sistematicamente tre o più persone (referenti aziendali e/o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Ottenere vantaggi economici derivanti dal traffico illecito di rifiuti

Principali fattispecie di reato connesse

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
  (reato inserito in via meramente prudenziale)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere realizzato nell'ipotesi in cui la società, in quantità non trascurabili ed incidendo in maniera non trascurabile sullo stato di conservazione della specie, anche con colpa, uccida, catturi o detenga esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, ovvero distrugga, prelevi o detienga esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta (es. nell'espletamento del servizio di rimozione di alghe).
Nel caso in cui la condotta veda coinvolte sistematicamente tre o più persone (referenti aziendali e/o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui la Società gestisca i rifiuti:
- in assenza di autorizzazioni;
- in presenza di autorizzazioni scadute ovvero relative a rifiuti diversi da quelli effettivamente gestiti
Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies 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, nel caso in cui la Società abusivamente raccolga e trasporti materiale ad alta radioattività, omettendo i controlli necessari.

Nel caso in cui la condotta veda coinvolte sistematicamente tre o più persone (referenti aziendali e/o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, co. 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero essere commessi, in linea di principio, anche in concorso con soggetti terzi (es. laboratori), attraverso:

- la predisposizione di certificati di analisi di rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti
- l'utilizzo di un certificato di analisi di rifiuti falso durante il trasporto del rifiuto

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

B. 4) Gestione (individuazione, registrazione, raccolta, deposito temporaneo, trasporto, recupero, smaltimento) dei rifiuti non di processo (prodotti dalla società nell'ambito di attività strumentali all'espletamento del servizio di igiene urbana, quali rifiuti derivanti dalle officine, dall'autoparco o dagli uffici), pericolosi e non pericolosi, anche attraverso soggetti terzi)

Principali fattispecie di reato connesse

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui la Società, anche in concorso con gli appaltatori, gestisca i rifiuti:
- in assenza di autorizzazioni;
- in presenza di autorizzazioni scadute ovvero relative a rifiuti diversi da quelli effettivamente gestiti
Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, co. 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tali reati potrebbero essere commessi, in linea di principio, anche in concorso con soggetti terzi (es. laboratori), attraverso:
- la predisposizione di certificati di analisi di rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti
- l'utilizzo di un certificato di analisi di rifiuti falso durante il trasporto del rifiuto
Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Il reato indicato può essere commesso al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria attività di controllo sulla corretta gestione degli adempimenti ambientali.

C. Gestione degli impianti di biostabilizzazione e di compostaggio e degli adempimenti ambientali connessi

C. 2) Gestione del processo produttivo degli impianti di biostabilizzazione e dell'impianto di compostaggio, in relazione a:

• Gestione dei rifiuti, di processo e non di processo (es. derivanti dall'attività degli uffici) anche per il

tramite di soggetti terzi (stoccaggio, smaltimento rifiuti, individuazione dei soggetti terzi a cui vengono affidate le attività di gestione rifiuti, gestione e verifica delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni, prescrizioni di legge per le attività di gestione rifiuti, gestione e verifica delle attività di bonifica conseguente ad un evento inquinante)

Principali fattispecie di reato connesse

- Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 152/2006, abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies 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 nel caso in cui la Società, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, ceda, trasporti, esporti, o comunque gestisca - anche in concorso con soggetti terzi - ingenti quantitativi di rifiuti raccolti nell'ambito della gestione degli impianti di compostaggio o biostabilizzazione.

Nel caso in cui la condotta veda coinvolte sistematicamente tre o più persone (referenti aziendali e/o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere vantaggi economici derivanti dal traffico illecito di rifiuti

Principali fattispecie di reato connesse

- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/2006)

(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, nel caso in cui la Società, anche in concorso con l'appaltatore, effettui il trasferimento dei rifiuti al di fuori del territorio dello Stato italiano, in violazione del Regolamento CEE 259/93 del 1 febbraio 1993.

Nel caso in cui la condotta veda coinvolte sistematicamente tre o più persone (referenti aziendali e/o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere vantaggi economici derivanti dal traffico illecito di rifiuti

Principali fattispecie di reato connesse

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitto colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.)

(reati inseriti in via meramente prudenziale)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui la Società cagioni - anche mediante appaltatori ed anche a titolo di colpa - una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente (es. non adempiendo agli obblighi normativi imposti in materia di stoccaggio, accumulando quindi in un'area un quantitativo di rifiuti tale da generare percolato, con compromissione del suolo o delle falde).

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui la Società, anche in concorso con gli appaltatori, gestisca i rifiuti:

- in assenza di autorizzazioni;
- in presenza di autorizzazioni scadute ovvero relative a rifiuti diversi da quelli effettivamente gestiti

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio nel caso in cui, a seguito di un inquinamento provocato presso l'impianto e (inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee) con il superamento delle concentrazioni delle soglie di rischio, il responsabile dell'inquinamento ometta di:

- comunicare, entro ventiquattro ore, la realizzazione dell'evento al Comune socio, alla Città Metropolitana di Bari o alla Provincia di Foggia, alla Regione l'evento lesivo si è verificato;
- bonificare il sito in conformità al progetto approvato dall'autorità amministrativa competente.

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, co. 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero essere commessi, in linea di principio, anche in concorso con soggetti terzi (es. laboratori), attraverso:

- la predisposizione di certificati di analisi di rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti
- l'utilizzo di un certificato di analisi di rifiuti falso durante il trasporto del rifiuto

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Il reato indicato può essere commesso al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria attività di controllo sulla corretta gestione degli adempimenti ambientali.

C. 3) Gestione del processo produttivo degli impianti di biostabilizzazione e dell'impianto di compostaggio, in relazione a:

• Inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee
• Scarichi di reflui idrici)

Principali fattispecie di reato connesse

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitto colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies 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 la Società cagioni - anche mediante appaltatori ed anche a titolo di colpa - una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente (es. non adempiendo agli obblighi normativi imposti in materia di scarichi).

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio nel caso in cui, a seguito di un inquinamento provocato presso l'impianto (inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sottorranee) con il superamento delle concentrazioni delle soglie di rischio, il responsabile dell'inquinamento ometta di:

- comunicare, entro ventiquattro ore, la realizzazione dell'evento al Comune socio, alla Città Metropolitana di Bari o alla Provincia di Foggia, alla Regione l'evento lesivo si è verificato;
- bonificare il sito in conformità al progetto approvato dall'autorità amministrativa competente.

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, commi 2 e 3, D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, violando le norme e i divieti previsti in materia di scarichi e occultandone la realizzazione e gli effetti.
A titolo esemplificativo la fattispecie potrebbe concretizzarsi nei casi di:
- affidamento delle attività di depurazione e smaltimento dei reflui pericolosi a soggetto privo di autorizzazione o dotato di autorizzazione al trattamento di reflui diversi da quelli affidati;
- scarico diretto di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione, con autorizzazione scaduta, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o superandone i limiti previsti;
- scarico nel suolo, nel sottosuolo o in fognatura di reflui contenenti sostanze pericolose in violazione dei divieti imposti dalla legge.
Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

C. 4) Gestione del processo produttivo degli impianti di biostabilizzazione e delll'impianto di compostaggio, in relazione a:
• Emissioni in atmosfera
• Cessazione impiego di sostanze lesive

Principali fattispecie di reato connesse

- Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, D. Lgs. n. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato può essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui, esercitando l'attività di stabilimento, vengano superati i valori limite di emissione indicati dall'autorizzazione o dagli Allegati tecnici al D.Lgs. 152/2006, dai piani, dai programmi o dalle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente e tale violazione comporti, contestualmente, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per

delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

Principali fattispecie di reato connesse

- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 548/1993 art. 3)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato può essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui, esercitando l'attività di stabilimento, vengano superati i valori limite di emissione indicati dall'autorizzazione o dagli Allegati tecnici al D.Lgs. 152/2006, dai piani, dai programmi o dalle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente e tale violazione comporti, contestualmente, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
I reati indicati possono essere commessi al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria gestione degli adempimenti ambientali.

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

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui la Società gestisca i servizi a pagamento:
- in assenza di autorizzazioni;

- in presenza di autorizzazioni scadute;
- per lo smaltimento di rifiuti diversi da quelli indicati nel titolo autorizzativo

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un risparmio di tempi e/o costi derivanti dal corretto smaltimento dei rifiuti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, co. 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tali reati potrebbero essere commessi, in linea di principio, anche in concorso con soggetti terzi (es. laboratori), attraverso:

- la predisposizione di certificati di analisi di rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti
- l'utilizzo di un certificato di analisi di rifiuti falso durante il trasporto del rifiuto

Nel caso in cui la condotta veda il coinvolgimento sistematico di tre o più persone (referenti aziendali o altri soggetti terzi) potrebbe essere altresì contestato il reato di associazione per delinquere.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Il reato indicato può essere commesso al fine di ottenere un risparmio di tempi e/o di costi derivante dall'omessa o impropria attività di controllo sulla corretta gestione degli adempimenti ambientali.

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 reati tributari.
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.

È fatto divieto ai destinatari di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/2001;
- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia ambientale;
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti;
- non consentire l'accesso alle sedi della Società ai soggetti incaricati del controllo;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- effettuare le attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- non consentire l'accesso alle sedi della Società ai soggetti incaricati del controllo.

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:

- definire risorse, ruoli e responsabilità per l'attuazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia ambientale;
- fornire ai dipendenti impiegati un'adeguata informazione e formazione sui reati ambientali;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione ambientale e in particolare alla gestione dei rifiuti, attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti.

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.

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

- identificazione e aggiornamento degli impianti o dei processi le cui attività possono generare scarichi idrici;
- definizione della periodicità dei controlli e dei parametri da controllare in conformità alle prescrizioni autorizzative o volontariamente sottoscritte;
- monitoraggio del rispetto delle prescrizioni presenti nelle autorizzazioni agli scarichi idrici e mantenimento delle relative registrazioni;
- definizione delle misure necessarie volte al ripristino delle condizioni di conformità dello scarico, qualora si riscontri un avvicinamento ai valori limite, valutando i possibili interventi di adeguamento, laddove necessari o opportuni;

- gestione delle responsabilità legali ed operative inerenti la gestione dei titoli autorizzativi e il relativo mantenimento e rinnovo;
- in caso sussista il rischio di potenziale contaminazione delle acque superficiali e delle acque sotterranee, attivare, attraverso le figure aziendali coinvolte, le procedure di comunicazione previste dagli atti autorizzativi o dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i.,
- formale definizione delle competenze e delle responsabilità delle varie funzioni coinvolte nei processi di smaltimento delle acque reflue;
- attivazione, a cura delle figure aziendali preposte, delle procedure di comunicazione previste dagli atti autorizzativi e/o dalla normativa vigente, nel caso in cui sussista il rischio di potenziale contaminazione delle acque superficiali e delle acque sotterranee.

D. Espletamento dei servizi a pagamento nei confronti di privati

- formalizzazione del dettaglio delle attività di conduzione e le modalità operative;
- verifica del corretto funzionamento del mezzo destinato a trasportare rifiuti;
- esecuzione di controlli sui servizi nei confronti di privati;
- registrazione ed archiviazione delle attività condotte.

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 "R"

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

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.....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 10

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "*P*" si applica alle tipologie di reati identificati dall'art. 25-*duodecies* del Decreto Legislativo 231, introdotto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dal L. n. 161/2017.
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-*duodecies* 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.

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998 "*Testo unico sull'immigrazione*")

Tale fattispecie di reato si configura qualora la Società promuova, diriga, organizzi, finanzi o effettui il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compia altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/98 "*Testo unico sull'immigrazione*")

Il delitto di "*impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" è stato introdotto nel novero dei c.d. "Reati Presupposto" del Decreto 231, all'articolo 25-duodecies, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, il quale, entrato in vigore il 9 agosto 2012, disciplina l'attuazione della Direttiva 2009/52/CE.

Tale reato si configura qualora il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove ricorrano le specifiche circostanze aggravanti previste dall'art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, quali:

a) se i lavoratori occupanti sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis c.p.

In particolare, le condizioni lavorative di cui al punto c) che precede riguardano l'esposizione dei lavoratori a situazioni di grave pericolo con 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.

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

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998 "*Testo unico sull'immigrazione*")
  (reato inserito in via meramente prudenziale)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/98 "*Testo unico sull'immigrazione*")
  (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, nel caso in cui vengano assunti cittadini di paesi extracomunitari:
- privi del permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato
- il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non risulti rinnovato nei termini di legge,

così favorendone la permanenza sul territorio statale.

La punibilità dell'ente è prevista a condizione che i lavoratori occupati irregolarmente siano, alternativamente:
- in numero superiore a tre
- minori in età non lavorativa
- esposti a situazioni di grave pericolo, così come individuate sulla base delle prestazioni svolte e delle condizioni di lavoro applicate

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un vantaggio economico connesso alla riduzione dei costi del personale.

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 reati elencati al capitolo 2.
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.

E' fatto divieto ai destinatari di:

- selezionare e occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato;
- impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata;
- assumere uno straniero che si trova in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza;
- instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino extracomunitario residente all'estero, senza presentare specifica richiesta nominativa di nulla osta all'assunzione presso la Prefettura del luogo in cui l'attività lavorativa dovrà essere effettuata;
- affidare sub-appalti a società che impiegano lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- 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.

Inoltre, i destinatari del Modello sono tenuti a:

- assicurare la massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con società che svolgono attività in appalto.

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

- selezionare e occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri con regolare permesso di soggiorno;
- affidare sub-appalti a società che impiegano lavoratori stranieri privi con permesso di soggiorno.

7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Per tutte le operazioni a rischio che concernono 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. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti

- verifica della validità e della regolarità dei documenti nel caso di candidati stranieri;
- 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;
- corretta archiviazione della documentazione in ogni fase del processo di selezione e assunzione del personale;
- puntuale verifica dei requisiti etici e patrimoniali delle società esterne nelle ipotesi di somministrazione;
- in fase di assunzione, raccolta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il proseguo del rapporto di lavoro;
- in caso di assunzione di personale extracomunitario:
    - verifica, prima dell'assunzione, i documenti identificativi del lavoratore straniero che si intende assumere ed il possesso e la validità del regolare permesso di soggiorno;
    - deve essere tenuta nota delle scadenze dei permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri e verificati i relativi rinnovi.
- verifica che, in caso di assunzione di un cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per motivi di studio, si proceda secondo quanto previsto dalla legge;
- garanzia al lavoratore straniero del trattamento retributivo ed assicurativo previsto dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- verifica del nulla osta rilasciato dalla Prefettura venga trasmesso al lavoratore straniero che abbia richiesto all'ambasciata o al consolato italiano il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato;
- verifica che il rapporto di lavoro venga avviato solo dopo che sia stato sottoscritto il contratto di soggiorno ed accertato il possesso da parte del lavoratore della domanda di rilascio del permesso di soggiorno, e che siano state rispettate gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge;
- controllo che, prima della scadenza del permesso di soggiorno, il lavoratore straniero abbia presentato ad uno degli uffici postali abilitati la domanda di rinnovo.

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.

A

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 "S"

REATI TRIBUTARI

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

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

INDICE

1. PREMESSA 3
2. LA TIPOLOGIA DEI REATI APPLICABILI ALLA SOCIETÀ 4
3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI 6
4. DESTINATARI 12
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 13
6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 14
7. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 16
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 19

1. PREMESSA

La presente Parte Speciale "*Q*" si applica alle tipologie di reati identificati dall'art. 25- del Decreto Legislativo 231, introdotto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020.
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-*quindquiesdecies* 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.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000)

Costituto 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.

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, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, e' superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 e 2 bis 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.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000)

Costituto 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.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000)

Costituto 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. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

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.

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

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)

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 incaricato della fatturazione attiva, in concorso con altre Funzioni aziendali, emetta o rilasci fatture o altri documenti attestanti l'espletamento di servizi a pagamento in tutto o in parte non erogati, così da consentire al cliente di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Perseguire un interesse per la Società (es. instaurare un rapporto privilegiato con la società cliente) tramite l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni in tutto o in parte inesistenti, finalizzata a consentire al cliente l'evasione delle imposte.

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

- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
  (reato inserito in via meramente prudenziale)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Il reato si configura nel caso in cui il soggetto aziendale firmatario della documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, anche in concorso con altri referenti aziendali, indichi nella documentazione stessa elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un risparmio di imposta indicando nella documentazione presentata ai fini di una procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

M. Adempimenti societari

M. 3) Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali

Principali fattispecie di reato connesse

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, nel caso in cui gli apicali o i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza occultino definitivamente o distruggano le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti contabili obbligatori, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi.

Le principali modalità di realizzazione del reato sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- occultamento dei documenti fiscalmente rilevanti attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo dell'Autorità fiscale;
- alterazione dei libri contabili e fiscali obbligatori attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo dell'Autorità fiscale;
- tenuta delle scritture contabili presso terzi e mancata esibizione alle Autorità fiscali ove ne facciano richiesta;
- distruzione del supporto cartaceo della documentazione contabile e fiscale in assenza dell'archiviazione sostitutiva.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile e, di conseguenza, evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto (ovvero con lo scopo di consentire a terzi tale obiettivo).

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

- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, al fine di sottrarre la Società in tutto o in parte ad una procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad esse relative, si pongano in essere atti fraudolenti finalizzati a ridurre il patrimonio societario (es. esecuzione simulata di trasformazioni, fusioni, scissioni, riduzioni di capitale e di altre operazioni straordinarie).

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.

O. Gestione degli adempimenti di legge in materia tributaria, previdenziale ed assistenziale (ad esempio: predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi e contributi in genere)
O. 1) Predisposizione e invio all'Amministrazione Finanziaria delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi (IRES), nonché le attività collegate alla compilazione della dichiarazione, tra cui:
- calcolo delle imposte correnti e differite
- determinazione degli incentivi fiscali e dei crediti d'imposta da esporre in dichiarazione

Principali fattispecie di reato connesse

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere commesso nel caso di presentazione di dichiarazioni fiscali relative alle imposte sui redditi indicanti valori passivi fittizi, facendo uso di fatture o altri documenti per operazioni soggettivamente o oggettivamente inesistenti. Le operazioni soggettivamente inesistenti si verificano, ad esempio, quando il fornitore del bene o servizio acquistato: è inesistente o fittizio (cartiera) e non risulta esistente nei sistemi dell'Agenzia delle Entrate; emette il documento/fattura, ma non è il medesimo soggetto che ha effettuato la prestazione perché irreale o non ha avuto rapporti con la società; è privo di struttura aziendale (sede, dipendenti, ecc.).
Con riferimento alle operazioni oggettivamente inesistenti, esse si verificano, ad esempio,

quando l'operazione (bene o servizio acquistato): non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva); è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa); è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sopraffatturazione quantitativa).

In considerazione della vastità dei processi che generano elementi passivi utilizzati in dichiarazione dei redditi, che potenzialmente possono realizzare l'illecito tributario ove caratterizzati da fittizietà, di seguito si riportano alcune fattispecie a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- elementi passivi fittizi generati dalla registrazione in contabilità di fatture o documenti per operazioni inesistenti da parte di soggetti non autorizzati in base al ruolo svolto nell'organizzazione (violazione della segregation of duties);
- note spese "gonfiate" per trasferte non sostenute in tutto o in parte;
- operazioni inesistenti relative a iniziative liberali in assenza di documentazione a supporto del servizio ricevuto e del beneficio tratto dalla società;
- inserimento di un ordine di acquisto - o processazione di un ordine di acquisto non autorizzato - a fronte di operazione inesistente o fittizia;
- ricevimento di beni/servizi in contabilità in assenza di documentazione atta a provare l'effettiva prestazione o il ricevimento del bene;
- elementi passivi fittizi registrati in contabilità in assenza di documentazione a supporto (es. accantonamenti);
- modifica delle operazioni risultanti dai registri contabili in assenza di autorizzazioni;
- attività illecite collegate all'acquisto, gestione e contabilizzazione dei cespiti ed elementi passivi fittizi derivanti da operazioni straordinarie.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Ottenere un minor imponibile e, quindi, evadere le imposte sui redditi utilizzando fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Principali fattispecie di reato connesse

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Tale reato tributario si configura attraverso 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, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.

In considerazione della vastità dei processi che generano elementi passivi utilizzati in dichiarazione dei redditi e in dichiarazione IVA, che potenzialmente possono realizzare l'illecito tributario ove caratterizzati da fittizietà, di seguito si riportano alcune fattispecie a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- elementi passivi fittizi generati dalla registrazione in contabilità di documenti per operazioni inesistenti da parte di soggetti non autorizzati in base al ruolo svolto nell'organizzazione (violazione della segregation of duties);
- donazioni ed erogazioni liberali finalizzate al finanziamento di attività illecite oppure in assenza della documentazione comprovante la bontà del soggetto beneficiario e le attività per cui sono destinati i fondi;
- scorretta determinazione delle ritenute sul reddito di lavoro dipendente;
- la simulazione di finanziamenti che sottendono una distribuzione di dividendi o altre fattispecie.
- registrazione di scritture contabili non accurate o non supportate da idonea documentazione che possono generare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, indicati in dichiarazione.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Ottenere un minor imponibile e, quindi, evadere le imposte sui redditi ovvero l'IVA utilizzando artifici diversi da fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

O. 2) Predisposizione e invio all'Amministrazione Finanziaria della dichiarazione annuale ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), nonché le attività collegate alla compilazione della dichiarazione, in cui confluiscono le seguenti operazioni attive e passive:
- liquidazioni periodiche dell'IVA
- rimborso dell'IVA a credito

Principali fattispecie di reato connesse

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o alti documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)

Possibili modalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tale reato potrebbe essere commesso nel caso di presentazione di dichiarazioni fiscali relative all'imposta sul valore aggiunto indicanti valori passivi fittizi, facendo uso di fatture o altri documenti per operazioni soggettivamente o oggettivamente inesistenti. Le operazioni soggettivamente inesistenti si verificano, ad esempio, quando il fornitore del bene o servizio acquistato: è inesistente o fittizio (cartiera) e non risulta esistente nei sistemi dell'Agenzia delle Entrate; emette il documento/fattura, ma non è il medesimo soggetto che ha effettuato la prestazione perché irreale o non ha avuto rapporti con la società; è privo di struttura aziendale (sede, dipendenti, ecc.).
Con riferimento alle operazioni oggettivamente inesistenti, esse si verificano, ad esempio, quando l'operazione (bene o servizio acquistato): non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva); è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa); è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sopraffatturazione quantitativa).

In considerazione della vastità dei processi che generano elementi passivi utilizzati nella dichiarazione IVA, che potenzialmente possono realizzare l'illecito tributario ove caratterizzati da fittizietà, di seguito si riportano alcune fattispecie a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- elementi passivi fittizi generati dalla registrazione in contabilità di fatture o documenti per operazioni inesistenti da parte di soggetti non autorizzati in base al ruolo svolto nell'organizzazione (violazione della segregation of duties);
- note spese "gonfiate" per trasferte non sostenute in tutto o in parte (ove sia detratta l'IVA in acquisto);
- operazioni inesistenti relative a iniziative liberali in assenza di documentazione a supporto del servizio ricevuto e del beneficio tratto dalla società;
- inserimento di un ordine di acquisto - o processazione di un ordine di acquisto non autorizzato - a fronte di operazione inesistente o fittizia;
- ricevimento di beni/servizi in contabilità in assenza di documentazione atta a provare l'effettiva prestazione o il ricevimento del bene;
- elementi passivi fittizi registrati in contabilità in assenza di documentazione a supporto;
- modifica delle operazioni risultanti dai registri contabili in assenza di autorizzazioni;
- attività illecite collegate all'acquisto, gestione e contabilizzazione dei cespiti ed elementi passivi fittizi derivanti da operazioni straordinarie.

Possibili finalità di realizzazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Ottenere un minor imponibile e, quindi, evadere l'imposta sul valore aggiunto utilizzando fatture o altri documenti per operazioni 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*".

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 reati tributari.
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.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di fornitori, collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti in ambito locale;
- simulare acquisizioni o vendite di beni e servizi inesistenti in tutto o in parte;
- prendere parte, direttamente o indirettamente (ad esempio tramite soggetti terzi) e incentivare l'esecuzione di operazioni, o schemi di ottimizzazione fiscale artificiosi, con lo scopo di ottenere indebiti vantaggi e/o risparmi fiscali;
- tollerare qualsiasi irregolarità riscontrata nella gestione dei flussi finanziari che, applicando la diligenza professionale richiesta in virtù del proprio ruolo o della propria funzione all'interno dell'azienda, dia adito a sospetti sulla legalità e regolarità dell'effettiva provenienza del denaro ricevuto;
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura;
- esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione o alle altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni simulando acquisizioni di beni o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte, anche attraverso sotto veste di sponsorizzazioni o altri incarichi di consulenza;
- compiere qualsiasi atto fraudolento sui beni sociali o altrui beni al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva per il pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

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:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, garantire per sé e per i propri collaboratori adeguato aggiornamento sulla normativa vigente, in relazione ai propri compiti;
- attuare la normativa fiscale/ tributaria in vigore e monitorare la sua evoluzione, avvalendosi di consulenti esterni in caso di dubbi interpretativi sulla corretta applicazione;
- assicurare il rispetto della normativa fiscale/ tributaria ed una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto di eventuali violazioni, utilizzando la normale diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- favorire la diffusione all'interno della Società di una cultura improntata alla *compliance* e alla prevenzione del rischio fiscale, sensibilizzando tutti sulle tematiche fiscali per una valutazione preventiva di rischi, ma anche di opportunità;
- garantire adeguata formazione, specializzazione e aggiornamento al personale della Direzione competente, ma anche al personale delle altre Funzioni, addetto alle attività di/correlate alla *compliance* fiscale, garantendo adeguato presidio degli adempimenti fiscali non gestiti direttamente dalla Direzione competente;
- informare tempestivamente la Direzione competente in merito a scelte di *business* che potrebbero avere significativi impatti sulla situazione fiscale della Società, in modo da assicurare un'analisi preventiva dei potenziali rischi fiscali;
- assicurare la sistematicità e la tempestività delle comunicazioni inerenti ad aggiornamenti e modifiche della normativa fiscale da parte della Direzione competente verso le strutture aziendali interessate;
- qualora esistano diverse alternative per raggiungere il medesimo obiettivo di *business*, intraprendere, nel pieno rispetto della normativa, l'alternativa più efficiente dal punto di vista fiscale, tenendo in considerazione la prassi, l'orientamento giurisprudenziale ed eventuali pareri rilasciati dai consulenti legali e fiscali;
- segnalare tempestivamente potenziali rischi fiscali derivanti da operazioni e transazioni e/o connesse a nuove attività od iniziative di business e, ove richiesto, fornire supporto alla Direzione competente nell'analisi e valutazione di tali rischi;
- eseguire i controlli previsti in azienda e dalle prassi vigenti in materia fiscale e tributaria;
- redigere le dichiarazioni fiscali curando di inserire elementi contabili, attivi e passivi, rispondenti al vero, rappresentativi di operazioni effettivamente sostenute, supportate da documentazione probatoria;
- conservare i documenti fiscali, allegati alla dichiarazione dei redditi nel rispetto delle prescrizioni normative in essere;

- selezionare le controparti commerciali e finanziarie secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nonché di affidabilità economica e professionale oltre che sulla base di criteri oggettivi quali il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;
- verificare che i pagamenti a fornitori, Partners e/o consulenti siano sempre riferiti al rapporto contrattuale concordato e agli accordi intercorsi, nonché siano congrui ed inerenti alla prestazione ricevuta e sempre supportati da idonea documentazione attestante l'accordo intercorso con la controparte e l'effettiva ricezione del bene/ servizio concordato;
- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa, nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico;
- segnalare al proprio responsabile di funzione tutte le violazioni rilevate o presunte inerenti la sicurezza del patrimonio informatico e telematico;
- garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l'esercizio delle funzioni di verifica esercitate nel corso dell'attività di rendicontazione;
- raccogliere in modo completo ed esaustivo tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio e per la redazione delle scritture contabili obbligatorie in modo da consentire, sulla base di un quadro contabile reale e veritiero, l'attuazione di tutti gli adempimenti tributari;
- rispettare le prescrizioni contenute nella procedura aziendale adottata dalla Società per la gestione del processo degli acquisti di beni e servizi, attenendosi alle indicazioni in essa contenute con riferimento a ciascuna fase del processo che va dalla predisposizione dell'ordine all'archiviazione della documentazione contrattuale;
- assicurare che il bene/servizio reso dal fornitore e/o dal consulente sia corrispondente a quello richiesto e/o comunque concordato;
- assicurare che il prezzo corrisposto al fornitore/consulente sia in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta;
- gestire le relazioni con l'Autorità Finanziaria nel rispetto delle norme comportamentali, improntate a principi di trasparenza, chiarezza, accuratezza, completezza e tempestività;
- mantenere un atteggiamento costruttivo e professionale in ogni occasione di dialogo con le Autorità Fiscali, in modo da prevenire e minimizzare gli impatti di eventuali controversie;
- qualora se ne configuri l'opportunità, prendere in considerazione la stipula di accordi preventivi fra la Società e le Autorità Fiscali competenti.

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.

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.

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

- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo, nell'ipotesi di operazioni aventi ad oggetto asset aziendali, verifica che, in presenza di un debito fiscale a carico della Società per la cui riscossione potrebbe essere azionata una procedura coattiva dall'Agenzia delle Entrate, l'ammontare residuo del patrimonio sia idoneo a garantire il soddisfacimento del suddetto debito;
- 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;

M. Adempimenti societari

- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo costantemente monitora i cambiamenti occorsi ai principi contabili e alla normativa inerente la determinazione delle imposte sui redditi e, delle eventuali modifiche;

- controllo periodico, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie);
- rispetto del principio di ragionevolezza e chiara esposizione dei parametri di valutazione seguiti sulla base dei principi contabili di riferimento, nel procedimento di stima delle poste contabili;
- rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, secondo modalità tali da assicurare una costante evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati.
- definizione di ruoli, responsabilità e modalità per la gestione del piano dei conti;
- verifica della completa, accurata e tempestiva registrazione e contabilizzazione delle scritture di rettifica/integrazione/assestamento.
- svolgimento di attività di analisi del bilancio di verifica, predisposizione del prospetto di bilancio ed evidenza della condivisione con il management aziendale, condivisione con gli organi di controllo e approvazione del bilancio;
- redazione del bilancio e degli altri documenti contabili della Società sulla base di dati ed informazioni che devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società,
- archiviazione di tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio;
- conservazione, a cura delle funzioni preposte, delle richieste e delle trasmissioni di dati e informazioni, nonché di ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dagli organi societari
- tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i diversi organi societari.

O. Gestione degli adempimenti di legge in materia tributaria, previdenziale ed assistenziale (ad esempio: predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi e contributi in genere)

- sono definiti e formalizzati ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo fiscalità;
- è conferito, attraverso il sistema delle deleghe, il potere di firmare le dichiarazioni dei redditi e/o IVA aventi ad oggetto imposte, sia dirette che indirette;
- è garantito lo scambio reciproco di informazioni tra le diverse Funzioni coinvolte nel processo di determinazione delle imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto in modo da dirimere, preventivamente, eventuali dubbi interpretativi in merito alla disciplina fiscale da applicare alle operazioni economiche;
- inserimento all'interno della dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto, esclusivamente elementi di costo autorizzati dai Responsabili delle Funzioni richiedenti beni e/o servizi e accompagnati da documentazione a supporto (RdA autorizzata, contratto/ordine e autorizzazione all'acquisto, DDT in caso di merce, attestazione di avvenuta prestazione etc.);
- tutte le fatture ricevute e/o i documenti con cui la Società possa provare l'esistenza di costi deducibili o imposte detraibili, affetti da falsità sia materiale sia ideologica, non sono computati

ai fini del calcolo delle imposte e della compilazione della documentazione inerenti i redditi e/o il valore aggiunto;

- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo deposita la dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto nei termini e secondo le modalità prescritte dalla normativa fiscale;
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo computa, all'interno della dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto, esclusivamente elementi attivi, ivi compresi i crediti, supportati da opportuna documentazione (e.g. RdA, contratto, DDT, registrazione a sistema delle movimentazioni di magazzino etc.);
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo verifica il calcolo delle ritenute fiscali relative al personale dipendente;
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo, laddove verificasse la sussistenza di errori nella compilazione di dati o di non aver fornito tutti gli elementi necessari all'individuazione del reddito o di eventuali deduzioni e detrazioni di imposta, procede alla correzione degli errori presentando una dichiarazione dei redditi integrativa e correttiva;
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo verifica che le operazioni aventi ad oggetto gli *asset* aziendali siano concordate ad un prezzo in linea al valore di realizzazione di beni fungibili, desumibile dall'andamento del mercato.

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 anche secondo quanto disposto nelle policy Whistleblowing adottate dalla Società.

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

Allegato
Indice delle Procedure e dei Regolamenti interni

STORICO DELLE REVISIONI
Prima edizione Adottato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022
Revisione delibera CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 03.03.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 31.10.2023
Revisione delibera Cda di AMIU Puglia S.p.A in data 14.04.2025

Indice delle Procedure e dei Regolamenti interni

- Regolamenti assunzioni del personale (recentemente aggiornato);
- Regolamenti incarichi esterni (in corso di aggiornamento);
- Short list per gli incarichi legali;
- Regolamento per le spese, le gare ed i contratti (in corso di aggiornamento);
- Regolamento per l'individuazione dei criteri per la nomina dei Componenti delle Commissioni Giudicatrici per l'aggiudicazione dei contratti d'appalto;
- Regolamento dei servizi per lo smaltimento di rsu – Comune di Bari;
- Regolamento per la gestione ed il funzionamento piattaforma stoccaggio e centri raccolta del Comune di Bari;
- Regolamento dei servizi per lo smaltimento di rsu – Comune di Foggia
- Regolamento per le missioni e trasferte per il personale dipendente;
- Regolamento per trasferimenti dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento rilevazione presenze;
- Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza (in corso di aggiornamento);
- Le procure e le eventuali deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;
- Disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale a mezzo appositi o.d.s.;
- Procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)

Revisione n. 02	Approvata dal C.d.A.	in data 11/06/2026

INDICE

1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI 3

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA 4

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 5

4. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI 6

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI 6

5.1 CONTENUTO MINIMO DELLA SEGNALAZIONE 8

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE 9

6.1 SEGNALAZIONE INTERNA 9

6.2 SEGNALAZIONE ESTERNA 12

6.3 DIVULGAZIONE PUBBLICA 13

7. FORME DI TUTELA PER IL WHISTLEBLOWER 14

7.1 RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER 14

7.2 DIVIETO DI "RETALIATION" 15

8. SISTEMA SANZIONATORIO 17

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 17

10. DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA 18

11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA 18

1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

"**ANAC**": Autorità Nazionale Anticorruzione.

"**AMIU Puglia**" e/o la "**Società**": AMIU Puglia S.p.A.;

"**Codice Etico**": il Codice di comportamento ed il Codice Etico adottati dalla Società;

"**Contesto lavorativo**": le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui agli articoli 4 e 7.2, lett. c) della Procedura, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

"**Decreto 231**": il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

"**Legge Whistleblowing**": il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;

"Linee Guida Anac in materia di Whistleblowing: approvate da Anac con delibera n. 478 del 26 novembre 2025"

"**Modello 231**": il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto 231, adottato da AMIU Puglia S.p.A.;

"Normativa sulla Privacy": il Regolamento (UE) 2016/679 ed il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

"**Organismo di Vigilanza o ODV**": l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231/2001, i singoli componenti;

"**Persona coinvolta**": la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

"**Procedura**": la presente procedura;

"**Ritorsione**": qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

"**RPCT**": il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

"**Segnalazione/i**": comunicazione di violazioni secondo le definizioni e mediante l'uso dei canali di cui alla Legge Whistleblowing;

"**Segnalazione/i – diritto interno**": comunicazione delle violazioni di cui all'art. 5, n. 1) e n. 2) della Procedura;

"**Segnalazione/i – diritto UE**": comunicazione delle violazioni di cui all'art. 5, n. 3), 4) e 5) della Procedura;

"**Segnalante**" e/o "**Whistleblower**": la persona fisica, tra quelle indicate all'articolo 4 della presente Procedura, che effettua la segnalazione;

"**Seguito**": l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

"**Violazione/i**": comportamenti, atti e omissioni aventi ad oggetto le materie indicate all'art. 5 della presente Procedura.

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La Procedura ha lo scopo di regolamentare e disciplinare le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU PUGLIA, di cui i soggetti di seguito individuati siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi. In particolare, la Procedura recepisce quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" *nonché le "Linee Guida Anac in materia di Whistleblowing : approvate da Anac con delibera n. 478 del 26 novembre 2025".*

L'obiettivo che questo strumento si propone è infatti quello di prevenire la realizzazione di irregolarità all'interno dell'organizzazione intercettando per tempo comportamenti difformi, al fine di porvi rimedio, ma anche quello di coinvolgere i vertici aziendali, i dipendenti e chiunque sia in relazione d'interessi con AMIU PUGLIA in un'attività di contrasto alla non *compliance*, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

A tal scopo, la Procedura intende, in conformità alla Legge Whistleblowing, definire i seguenti aspetti operativi:

- Identificazione dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni;
- Identificazione dell'oggetto delle segnalazioni e del relativo contenuto minimo;
- Individuazione delle diverse forme di segnalazione e dei relativi canali;
- Individuazione del destinatario delle segnalazioni interne;
- Indicazione delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- Previsione delle modalità di gestione delle segnalazioni interne;
- Previsione delle forme di tutela per il segnalante.

3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il termine *"whistleblowing"* si intende l'istituto giuridico volto, da un lato, a disciplinare le modalità di segnalazione di condotte illecite nell'ambito di un determinato contesto (quale quello lavorativo) e, dall'altro, a tutelare il soggetto segnalante da possibili ritorsioni.

La Legge Whistleblowing ha recepito nell'ordinamento giuridico italiano la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, introducendo un istituto "generalizzato" per la segnalazione di violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato le persone di cui all'art. 3 della Legge Whistleblowing.

Tale normativa si pone in sostituzione con conseguente abrogazione delle precedenti discipline previste dall'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dall'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179 e dall'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, le quali, rispettivamente in ambito pubblico e privato, limitavano l'oggetto delle segnalazioni ad irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituissero episodi di cd. *Maladministration*, (in particolare nel settore pubblico) o di violazioni del modello organizzativo e/o del codice etico, nonché circoscrivevano le categorie dei segnalanti e gli stessi canali di segnalazione.

La Legge Whistleblowing amplia l'oggetto delle segnalazioni, estende la platea dei soggetti segnalanti a cui si applicano le tutele ivi previste, individua tre canali di segnalazione, dettaglia le modalità di gestione delle segnalazioni, regolamenta l'identificazione del destinatario delle

segnalazioni, prevede un regime sanzionatorio specifico, che punisce, *inter alia*, gli enti che non si dotano di un sistema di segnalazioni "*compliant*" con la relativa regolamentazione.

4. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le Segnalazioni possono essere effettuate dalle seguenti persone:

- i dipendenti di AMIU PUGLIA S.p.A. anche durante il periodo di prova;
- i lavoratori autonomi, gli imprenditori individuali, i collaboratori con cui AMIU PUGLIA S.p.A. intrattiene rapporti di prestazione di servizi, di realizzazione di opere, di fornitura di beni;
- i titolari di un rapporto di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione continuativa e coordinata, secondo le leggi pro tempore vigenti, che svolgono la propria attività lavorativa presso AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso entità giuridiche, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività a favore di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso AMIU PUGLIA S.p.A.;
- i rappresentanti, persone fisiche, degli azionisti di AMIU PUGLIA S.p.A.;
- gli amministratori, i sindaci, la società di revisione, di AMIU PUGLIA S.p.A., ovvero qualsivoglia persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza esercitate in via di mero fatto presso AMIU PUGLIA S.p.A.

Inoltre, la segnalazione può essere effettuata anche:

a) quando il rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
b) successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro con AMIU PUGLIA, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono avere ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMIU PUGLIA S.p.A., di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo della Società.

In dettaglio le violazioni sono comportamenti, atti od omissioni, che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o inosservanza del Modello 231, del Codice Etico, delle policy, delle procedure adottate dalla Società;
3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea, con violazione di disposizioni nazionali ed europee, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi); sono compresi anche gli atti o comportamenti che compromettono gli interessi tutelati dall'Unione europea in tali settori;
4) atti od omissioni che ledono o, comunque, compromettono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (e pertanto, il ricorso a meccanismi elusivi);
6) "violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis, del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'articolo 12, comma 1-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286" .

Le segnalazioni, relative alle materie sopra indicate, possono riguardare anche fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in AMIU PUGLIA, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Non sono oggetto della presente Procedura, le seguenti segnalazioni, rispetto alle quali non trova applicazione la disciplina prevista dalla Legge sul Whistleblowing:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (quali, ad esempio, doglianze di carattere personale del segnalante, un dissidio tra due dipendenti o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, ovvero una

situazione di dubbio riguardo alle proprie prospettive di crescita lavorativa e, più in generale, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, ecc).

I temi di cui al punto precedente non dovranno essere segnalate tramite i canali di seguito descritti. Per quanto riguarda tali situazioni, queste potranno, ovviamente, essere discusse e affrontate tramite gli altri canali disponibili (ad esempio, colloqui con il superiore gerarchico).

Si precisa che eventuali segnalazioni che non riguardino aspetti rientranti in alcuna delle categorie sopra indicate non verranno considerate.

5.1 Contenuto minimo della segnalazione

Per consentire lo svolgimento di adeguata istruttoria in merito, è indispensabile che la segnalazione contenga quantomeno i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione espressa che la segnalazione si riferisce a AMIU PUGLIA S.p.A.;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare la persona coinvolta;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni effettuate tramite le modalità previste di seguito (in particolare la segnalazione interna), ma prive di qualsiasi elemento che consenta di identificare il loro autore (*i.e.* segnalazioni anonime) verranno prese in considerazione a condizione che le medesime siano adeguatamente circostanziate, dettagliate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti (e non di contenuto generico o confuso), in modo da permetterne la valutazione e gli accertamenti del caso (ad esempio, la menzione di specifiche aree aziendali, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

È, in ogni caso, **vietato**:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno

ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

6. TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONE

A seconda della tipologia del mezzo di comunicazione utilizzato in conformità alle disposizioni di seguito indicate, il segnalante può ricorrere a:

- **segnalazione interna**: comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso dei canali di cui al paragrafo 6.1;
- **segnalazione esterna**: comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso del canale di cui al paragrafo 6.2;
- **divulgazione pubblica**, rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Resta in ogni caso ferma la possibilità per il segnalante di denunciare all'autorità giudiziaria o contabile le violazioni.

6.1 Segnalazione interna

a) Destinatario della segnalazione

Il Destinatario della segnalazione è l'RPTC di AMIU PUGLIA S.p.A. (di seguito il "Gestore del canale").

- In caso di assenza prolungata del RPCT per un periodo superiore a 7 (sette) gg. viene individuato come sostituto del gestore il Capo Servizio Compliance, dott. Romolo de Seneen, anche nel caso in cui il Gestore si trovi in una situazione di conflitto di interesse alla luce dell'oggetto della segnalazione.

b) Canali della segnalazione

I canali per effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

i) Comunicazione scritta

- **Portale on-line**:

https://amiupuglia.tuttosegnalazioni.it

- **Posta ordinaria**: da inviarsi al seguente indirizzo: AMIUPUGLIA SPA – Via Francesco Fuzio s.n. 70123 Bari. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del Gestore del Canale, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Strettamente confidenziale. Riservata al Gestore del Canale - Whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il Segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / email al quale il Gestore del Canale potrà dare prova della ricezione della Segnalazione e fornire il relativo riscontro ai sensi dell'art. 5 della Legge Whistleblowing, come di seguito indicato.
  Ove non fosse indicato alcun indirizzo / email, il Gestore del Canale esaminerà la Segnalazione, in presenza dei presupposti di cui al precedente articolo 5 della Procedura, senza alcun obbligo di prova della ricezione e di obbligo di riscontro previsti dalla Legge Whistleblowing.

ii) Comunicazione orale

- **incontro diretto:** il Segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore del Canale, per effettuare la segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contattato. L'incontro sarà fissato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta. La comunicazione della segnalazione in via orale, alla presenza di un testimone, previo consenso del Segnalante, è documentata a cura del Gestore del canale, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

c) Oggetto della segnalazione

Mediante la segnalazione interna, possono essere comunicate le segnalazioni – diritto interno e le segnalazioni – diritto UE.

d) Gestione della segnalazione ed esito della fase istruttoria

A seguito della segnalazione, il Gestore del canale:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile in conformità alle indicazioni di cui sopra;

- rilascia al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali (secondo il documento Allegato);
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione ("riscontro") entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Resta inteso che la prova della ricezione ed il riscontro non trovano applicazione, in caso di segnalazione anonima o di omessa indicazione di un indirizzo da parte del segnalante.

Ai fini della fase istruttoria, il Gestore del canale potrà avvalersi anche del supporto e della collaborazione delle competenti strutture. Nel caso in cui fosse necessario un supporto di natura specialistica (tecnica, legale, ecc.), tale attività potrà essere svolta anche con il coinvolgimento di un consulente esterno, individuato dal Gestore del canale. In tal caso al consulente, previo impegno alla riservatezza professionale, potrà essere trasmessa tutta la documentazione utile a svolgere l'istruttoria.

Il Gestore del Canale, dovrà condividere la stessa con l'ODV garantendo il relativo flusso informativo, ferma restando la propria responsabilità per l'istruttoria.

La segnalazione sarà considerata fondata laddove sia intrinsecamente verosimile, supportata da evidenze documentali ovvero da altri riscontri probatori (quale, ad esempio, il riferimento preciso ad altri soggetti che possano confermarla).

La fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione deve, in ogni caso, essere valutata, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, dal Gestore del canale, il quale effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Al termine della fase istruttoria il Gestore del canale, oltre a fornire riscontro al segnalante, comunica l'esito anche ai soggetti aziendali deputati ad adottare gli opportuni provvedimenti in merito, ovvero:

- al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile HR, al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, qualora l'autore sia un dipendente, un collaboratore di AMIU PUGLIA;
- al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile della struttura con cui si relazione l'autore della violazione accertata, qualora l'autore sia un fornitore, un consulente di AMIU PUGLIA;
- al Consiglio di Amministrazione, qualora la segnalazione riguardi un componente dell'organo, con esclusione del soggetto interessato.

Ove ai fini dell'istruttoria, è necessario rilevare l'identità del segnalante, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 7.1.

6.2 Segnalazione esterna

a) Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna (beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 6.1 della Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Inoltre la segnalazione è effettuata ad ANAC, ove riguardi l'RPCT.

b) Destinatario

Il destinatario della segnalazione esterna è ANAC. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

c) Canali della segnalazione e relativa modalità di esecuzione

Il segnalante può acquisire le informazioni sulle modalità di esecuzione all'indirizzo internet www.anticorruzione.it per eseguire la segnalazione esterna.

d) Oggetto della segnalazione

Mediante la segnalazione esterna, possono essere comunicate le segnalazioni di violazioni – diritto interno e di violazioni – diritto UE.

e) Gestione della segnalazione da parte di ANAC

A seguito del ricevimento della segnalazione, ANAC svolge le seguenti attività:

- dà avviso al segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria del segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dà riscontro al segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- comunica al segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti (amministrativa, giudiziaria, istituzioni, organismi, organi dell'Unione Europea) o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

6.3 Divulgazione pubblica

a) Condizioni per l'effettuazione della divulgazione pubblica

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica (beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, secondo le modalità previste negli articoli 6.1 e 6.2, e non è stato dato riscontro nei termini ivi previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze

del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

b) Canali della divulgazione pubblica

I canali per effettuare le segnalazioni sono la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

c) Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto della divulgazione pubblica le segnalazioni di violazioni – diritto interno e violazioni diritto - UE.

7. FORME DI TUTELA PER IL WHISTLEBLOWER

Il sistema di segnalazione delle violazioni adottato da AMIU PUGLIA assicura la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione.

AMIU PUGLIA adotta, inoltre, tutte le misure necessarie a garantire la piena tutela del segnalante contro possibili condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, che siano conseguenti alla segnalazione.

7.1 Riservatezza dell'identità del whistleblower

L'identità del whistleblower e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso whistleblower, a persone diverse dai componenti del Gestore del canale, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa sulla Privacy.

Nel caso di segnalazione esterna, la riservatezza dell'identità del segnalante è garantita da ANAC.

Inoltre, a tutela del segnalante, si fa presente che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. "Obbligo del segreto";
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai

fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

7.2 Divieto di "retaliation"

a) Atti di ritorsione vietati

AMIU PUGLIA prevede il divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria nei confronti del whistleblower; in dettaglio **costituiscono ritorsioni**, a seguito dell'effettuazione della segnalazione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

Le ritorsioni subite possono essere comunicate all'ANAC, avvalendosi degli strumenti previsti sul sito www.anticorruzione.it; in tal caso ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

b) Condizioni per la tutela del segnalante

La tutela contro gli atti di ritorsione di cui al punto precedente si applica in presenza delle seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione (interna e/o esterna) o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, il segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della presente normativa;
- la segnalazione (interna e/o esterna) o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto delle modalità previste dalla presente Procedura all'articolo 6.

La tutela è prevista anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle previsioni della presente normativa.

La tutela non è garantita e al segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, (i) la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero (ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

c) Altri soggetti a cui si applica la tutela

La tutela di cui alle lettere precedenti si applica anche ai seguenti soggetti:

- la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (i cd. "facilitatori");
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle previsioni contenute nei sopra riportati paragrafi potrà attivare il procedimento sanzionatorio: in particolare, sono passibili di sanzione:

(i) il whistleblower che abbia effettuato segnalazioni con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione;
(ii) il soggetto che abbia violato la riservatezza del segnalante;
(iii) il soggetto che si sia reso responsabile di atti di *"retaliation"*;
(iv) il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione.

Per il relativo trattamento sanzionatorio si rimanda a quanto previsto dal Modello 231.

I comportamenti di cui sopra possono essere accertati anche da ANAC, che irroga le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- per il comportamento di cui al punto (i), sanzioni da € 500,00 ad € 2.500,00, salvo che la persona segnalante sia stata condannata in sede penale, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- per i comportamenti di cui ai punti (ii), (iii), (iv), sanzioni da € 10.000,00 ad € 50.000,00.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al precedente articolo 7.1.

A tali fini il Gestore del canale ha istituito apposito archivio informatico e cartaceo, per quanto occorra necessario.

La conservazione delle segnalazioni esterne è a cura di ANAC.

Gli eventuali dati personali contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali.

10. DISPONIBILITA' DELLA PROCEDURA

La presente procedura, in formato elettronico o cartaceo, è disponibile nei seguenti luoghi fisici e telematici:

- Sito internet all'indirizzo: https://www.amiupuglia.it
- Rete intranet aziendale all'indirizzo: amiupuglia.sharepoint.com;
- Bacheca aziendale;
- All'ingresso di ogni sito;
- Ufficio HR.

11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura è approvata dal Consiglio di amministrazione ed è soggetta a periodico aggiornamento.