

## INDICE

Capitolo I: Principi generali del D.Lgs 231/2001 .....	2
1- Premessa .....	2
2- I soggetti autori del reato .....	3
3- Le ipotesi di reato .....	3
4- L'apparato sanzionatorio .....	5
5- L'interesse o il vantaggio per le Società .....	6
6- L'esonero della responsabilità .....	7
7- Le linee guida di Confservizi .....	8
Capitolo II: Identificazione delle fattispecie dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.....	10
1- Reati verso la Pubblica amministrazione .....	10
2- Attività sensibili di AMAIE in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione .	16
3- Reati societari .....	18
4- Attività sensibili di Amaie in relazione ai reati societari .....	27
5 - Altre categorie di reati previste dal decreto .....	28
Capitolo III: Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	29
1- Premessa .....	29
2- Principi di controllo .....	29
3- Protocolli per la prevenzione dei reati verso la pubblica amministrazione .....	31
3.1 - <i>Regole generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> .....	31
3.2 - Controlli specifici .....	33
4 - Protocolli per la prevenzione dei reati societari.....	39
4.1 - <i>Regole generali di comportamento per i reati societari</i> .....	39
5- Protocolli per la prevenzione degli altri reati.....	41
Capitolo IV: Organismo di Vigilanza .....	44
Capitolo V: Sistema disciplinare.....	53
1- Soggetti .....	53
2 - Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	54
Capitolo VI: Comunicazione e Formazione .....	60
1- Destinatari ed entrata in vigore del Modello 231.....	60
2 - Piano di comunicazione per il personale di AMAIE .....	60
3 - Piano di comunicazione per i terzi.....	60

### Indice Allegati

**Allegato I “Mappatura attività per l’individuazione delle aree sensibili ex D.Lgs 231/2001”**

**Allegato II “Flussi informativi obbligatori verso l’Organismo di vigilanza”**

## Capitolo I: Principi generali del D.Lgs 231/2001

### 1- Premessa

Il Decreto legislativo 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento nazionale il concetto di responsabilità "amministrativa" delle persone giuridiche.

I diretti destinatari della disciplina in esame sono gli organismi con personalità giuridica, nonché le società ed associazioni prive di personalità giuridica (art.1 c.2 D.lgs. 231/2001) con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, di quelli non economici e aventi funzioni di rilievo costituzionale.

Pertanto risulta indubbia l'applicabilità delle disposizioni esaminate anche alle aziende di gestione dei servizi pubblici locali, per le quali sussiste, inoltre, un ulteriore profilo problematico, legato alla possibile qualifica di incaricato di pubblico servizio per le funzioni da esse svolte.

La responsabilità dell'ente può essere esclusa se esso ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo ("Modelli 231") idonei a prevenire i reati stessi e, più in generale, ha ottemperato alle disposizioni previste dal decreto in esame.

Amaie SpA nell'ambito della propria *corporate governance*, ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Dato il ruolo istituzionale della società e i numerosi rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni nel corso dello svolgimento della sua attività, si impone alla Società una particolare attenzione alle prescrizioni del dettato normativo in questione.

L'attuazione del Modello di organizzazione e gestione risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile alla correttezza e trasparenza gestionale sia meritevole di attenzione e possa contribuire positivamente all'immagine della società ed alla tutela degli interessi degli stakeholders aziendali (individui, istituzioni e consumatori).

In questo senso l'attuazione della norma può essere considerata la continuazione delle politiche aziendali che hanno portato all'introduzione di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 03.06.2015 che sarà successivamente recepito dalle società controllate con gli adattamenti che si rendessero necessari in ragione delle dimensioni aziendali e della natura delle attività svolte.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, insieme al Codice Etico e ad elementi della *governance societaria* (come l'assoggettamento a revisione, la certificazione di qualità e sulla sicurezza etc.), uno strumento di sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Amaie.

Scopo del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Il modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Amaie la piena consapevolezza dei rischi che si produrrebbero in capo alla società, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente documento e, più in generale, di tutte le disposizioni adottate da Amaie SpA;
- individuare le regole per prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi di Amaie (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), poiché si tratta di comportamenti in contrasto con i principi etico-sociali della società oltre che con le disposizioni di legge;
- consentire ad Amaie, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

L'adozione del Codice Etico e la successiva adozione del presente Modello sottolineano la ferma volontà di Amaie di condannare tutti i comportamenti contrari alla norme di legge.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001 è costituito dal presente documento (comprensivo degli allegati).

Per le società controllate, si prevede l'adozione (tramite delibera di ogni singolo CdA) di uno specifico "Modello".

## **2- I soggetti autori del reato**

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- 1) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione "apicale"; art. 5, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001);
- 2) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **3- Le ipotesi di reato**

Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, che configurano la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente previste dal Legislatore e sono riassunti nella tabella seguente.

<i>reati</i>	<i>fonte</i>	<i>D.Lgs.231/2001</i>
<b>Reati contro la P.A.</b>		
· <i>indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</i>	<i>Art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i>	<i>Art. 24</i>
· <i>concussione e corruzione</i>	<i>Art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i>	<i>Art.25</i>
<b>Frode informatica</b>	<i>Legge 18 marzo 2008, n. 48</i>	<i>Art. 24-bis</i>

<i>reati</i>	<i>fonte</i>	<i>D.Lgs.231/2001</i>
Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo	Art. 6 Legge 23 novembre 2001, n. 409	Art. 25-bis
Reati societari	Art. 3 Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n.61	Art. 25 – ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 3 Legge 14 gennaio 2003, n.7	Art. 25 – quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 8 Legge 9 gennaio 2006 n. 7	Art. 25-quater 1
Delitti contro la personalità individuale	Art. 5 Legge 11 agosto 2003, n. 228	Art. 25 –quinquies
Reati di abusi di mercato	Art. 9 Legge 18 aprile 2005, n. 62 – Legge comunitaria 2004	Art. 25 – sexies
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. 300 D. Lgs. n. 81/2008	Art. 25-septies
Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro o altri beni di provenienza illecita	art. 63 D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231,	Art. 25-ocies
Delitti di criminalità organizzata	art. 2, comma 29, Legge 15 luglio 2009, n. 94	Art. 24-ter
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.	art. 15, comma 7, Legge 23 luglio 2009, n. 99	Art. 25-bis
Delitti contro l'industria e il commercio	art. 15, comma 7, Legge 23 luglio 2009, n. 99	Art. 25-bis.1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	art. 15, comma 7, Legge 23 luglio 2009, n. 99	Art. 25-novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	art. 4 Legge 3 agosto 2009, n. 116	Art. 25-decies
Reati ambientali	D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011	Art. 25-undecies
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	D. Lgs. n. 109/2012	Art. 25-duodecies
Corruzione tra privati	Legge 6.11.2012 n. 190	Art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis

#### **4- L'apparato sanzionatorio**

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell' Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);

- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, possono consistere in:
    - interdizione dall'esercizio dell'attività;
    - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
    - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
    - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
    - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- In alcuni casi il giudice, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la nomina di un commissario giudiziale (es: l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività). Nei casi previsti dall'art. 16 si può arrivare anche all'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, nonché i delitti contro la personalità individuale) e 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 soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*sexies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### **5-L'interesse o il vantaggio per le Società**

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai citati soggetti **“nell'interesse o a vantaggio della Società”** e non **“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”** (art. 5, comma 1 e 2).

Ne deriva che la responsabilità della società sorge non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente<sup>1</sup>.

L'art. 12, primo comma, lett.a), stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "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 ricevuto vantaggio minimo". Pertanto se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, la Società sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

## **6- L'esonero della responsabilità**

Per beneficiare dell'esimente da responsabilità le società devono elaborare un modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze delle realtà aziendale di riferimento. In tal senso l'art. 6 del decreto prevede che l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

---

<sup>1</sup> Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello di Amaie Spa è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confservizi (ora Utilitalia), di Confindustria e il *Position Paper* dell'AIIA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

### **7- Le linee guida di Confservizi (ora Utilitalia)**

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confservizi (ora Utilitalia), ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6, c.2, lett. a), attraverso la mappatura aree aziendali a rischio, l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati, l'attribuzione del livello di rischio, la classificazione delle attività in base al rischio potenziale;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la predisposizione di un efficace sistema di controllo preventivo, che preveda le seguenti attività:
  - a) articolazione chiara e dettagliata del sistema organizzativo al fine di porne in rilievo le funzioni di responsabilità, le dipendenze gerarchiche, le forme di controllo e i sistemi premianti;
  - b) procedure di controllo aziendale, sia manuali che informatiche, in grado di regolare lo svolgimento delle attività e dei processi decisionali soggetti ad autorizzazione. Questi ultimi in particolare dovranno essere assegnati coerentemente alle responsabilità ricoperte all'interno del contesto aziendale e prevedere, se necessario, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - c) forme esaustive di controllo contabile. Dovranno in particolare essere previste le modalità di accesso ai beni aziendali, i criteri di separazione tra funzioni,



controlli periodici e sistemi di segnalazione in grado di rilevare tempestivamente l'esistenza di situazioni di criticità, modalità di registrazione delle operazioni (per ogni operazione dovrebbe esservi un adeguato supporto documentato al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli ove lo si ritenga opportuno);

- d) adozione di un Codice di comportamento redatto in base alle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001;
- e) attuazione di un idoneo sistema di informazione (art. 6, c. 2, lett. d) e comunicazione a tutto il personale
- f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza che abbia le caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida da Confservizi (ora Utilitalia), potranno essere successivamente adeguati, a seguito di proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società e previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## **Capitolo II: Identificazione delle fattispecie dei reati di cui al D.lgs. 231/2001**

### **1- Reati verso la Pubblica amministrazione**

Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare le fattispecie dei reati previste dagli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 e rientranti nella categoria reati contro la Pubblica Amministrazione che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente.

Prima di esaminare le categorie di reato è necessario precisare i concetti di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio e cosa debba intendersi per Pubblica amministrazione (PA)<sup>2</sup>.

La nuova formulazione degli articoli 357 e 358 c.p. ha in gran parte risolto i numerosi dubbi interpretativi in merito all'individuazione dei soggetti cui riconoscere le qualifiche anzidette.

In tal modo si riconosce che la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio possa esser attribuita anche ad un soggetto privato cui sia stato affidato, per legge o per atto amministrativo, l'esercizio di determinate funzioni. Per quanto concerne la qualifica di pubblico ufficiale si fa riferimento allo svolgimento di funzioni relative alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione nell'esercizio di poteri autoritativi e certificativi<sup>3</sup>.

Per quanto concerne la definizione di incaricato di pubblico servizio vengono ricompresi coloro i quali, pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione, mancano di poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale.

A titolo meramente esemplificativo e riassuntivo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

---

<sup>2</sup> Gli artt. 357 e 358 c.p. prevedono che: "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi". Sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

<sup>3</sup> Secondo la giurisprudenza (Cass. S.U. sent. n. 7958/1992) i poteri autoritativi non sono solo quelli coercitivi ma anche quelli costituenti esplicazione di un potere pubblico discrezionale, mentre per poteri certificativi devono intendersi tutte le attività di documentazione cui l'ordinamento riconosce efficacia probatoria.

Per “funzione pubblica” si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le:

a) funzioni legislative (*Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.*);

b) amministrative (*membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali -es. U.E.-, membri dell’ Autorità per Energia Elettrica e il Gas, dell’Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.*);

c) giudiziarie (*Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.*).

Per “pubblico servizio” si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un’Autorità Pubblica, e quelle 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 (*es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, cd. “Oil Company” a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Aziende per la gestione integrata del servizio idrico, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Enti di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari ecc.*)

Considerato l’oggetto e lo scopo sociale della società previsto nello Statuto di Amaie SpA, l’assoggettamento a vigilanza dell’Autorità Pubblica e l’esistenza di una convenzione che regola la gestione dei servizi assegnati alla società, i dipendenti di Amaie (inclusi gli amministratori ed eventuali procuratori) nell’esecuzione delle operazioni rientranti nell’oggetto sociale operano, come incaricati di pubblico di servizio.

I delitti verso la Pubblica Amministrazione, per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell’ente possono essere così raggruppati:

#### **a) Reati di concussione e corruzione**

Le qualifiche esposte precedentemente rilevano nei delitti di corruzione commissiva o impropria (aventi ad oggetto un atto di ufficio), di corruzione omissiva o propria (aventi per oggetto un atto contrario ai doveri di ufficio) e di concussione. Infatti si ricorda che, in alcuni casi, possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l’amministratore o il dipendente corrompe un P.U. o un incaricato di pubblico servizio per far ottenere un vantaggio all’ente); sia c.d. passive (l’esponente dell’ente riceve danaro per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio).

Caratteristica dei reati di corruzione è l’esistenza di un accordo illecito (c.d. *pactum sceleris*) tra soggetto attivo e passivo del reato a seguito del quale quest’ultimo, in cambio di denaro o altra utilità (anche solo promessi), compie un determinato atto senza che la sua volontà venga coartata dal primo. Nella concussione al contrario, pur potendovi riscontrare tanto un abuso di funzioni quanto l’illiceità del profitto, le parti non versano in una posizione di parità giacché il pubblico ufficiale si trova

in una situazione di preminenza tale da coartare la volontà del privato che non potrebbe conseguire in altro modo l'utile sperato<sup>4</sup>.

*Concussione : art. 317 c.p.*

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, danaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Nel reato di concussione, decisiva è la preminenza prevaricatrice esercitata dal pubblico ufficiale sulla controparte privata per creare o insinuare nel soggetto passivo uno stato di timore a eliderne la volontà.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il funzionario dell'ente che, escludendo un privato da una gara d'appalto improvvisamente e senza alcuna ragione apparente, determina in quest'ultimo uno stato di soggezione, in quanto lo pone di fronte all'alternativa di pagare o di essere estromesso dalle future convocazioni per le gare d'appalto, inducendolo così a dare o promettere indebitamente danaro o altra utilità.

*Corruzione per un atto d'ufficio: art. 318 c.p.*

Il pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in danaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto la pena è della reclusione fino ad un anno.

*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.*

Il pubblico ufficiale che, 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 d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, danaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Le due ipotesi di reato, sopra evidenziate, si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, danaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: il pubblico funzionario accetta dazioni in danaro, o la promessa, per velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta danaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

*Corruzione in atti giudiziari: art. 319-ter c.p.*

---

<sup>4</sup> In sede giurisprudenziale si dibatte se gli omaggi di cortesia debbano restare esclusi dal reato in oggetto, soltanto se questi si caratterizzano per la loro modicità, in modo che si possa escludere l'ipotesi che essi rappresentino corrispettivi dell'atto d'ufficio; infatti taluna parte della giurisprudenza sembra, tuttavia, considerare ipotizzabile il reato di corruzione anche nel caso di tenuità delle somme pagate o delle utilità promesse, ovvero gli omaggi effettuati: " *Poiché la lesione giuridica prodotta dal reato attiene al prestigio e all'interesse della P.A. e prescinde pertanto dalla proporzionalità dall'equilibrio tra l'atto d'ufficio e la somma o l'utilità corrisposta*".

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è la reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

*Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio: art. 320 c.p.*

Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

*Pene per il corruttore: art. 321 c.p.*

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis e nell'articolo 319-ter, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

*Istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.*

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro o di altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o di altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 319.

*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.*

Le disposizioni degli articoli 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità Europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità Europee;

3) alle 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;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità Europee;

5) a 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 disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) 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.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

#### **b) Reati in tema di erogazioni pubbliche**

*Malversazione a danno dello Stato:* art. 316 bis c.p.

Chiunque, 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 od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina a predette attività, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti pubblici, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver 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 vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

*Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:* art. 316 ter c.p.

Salvo che il fatto non costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis, chiunque 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, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 4.000 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro

5.165 a euro 25.823. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

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 dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

#### *Considerazioni:*

Le fattispecie richiamate sono finalizzate ad assicurare la corretta utilizzazione di erogazioni di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Nella malversazione la condotta è costituita dalla distrazione del bene, conseguito comunque legittimamente, rispetto ai fini cui era indirizzato. Suddetta ipotesi incriminante, inoltre, costituisce un c.d. reato comune, ovvero commissibile da chiunque.

Per quanto attiene invece all'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, la condotta dell'agente deve inserirsi in un procedimento amministrativo volto ad ottenere erogazioni da parte dello Stato, di enti pubblici o della Comunità Europea. Il delitto si consuma con l'indebita percezione del beneficio e è richiesto da parte dell'agente un dolo specifico.

#### **c) Reati fraudolenti in danno alla P.A.**

*Truffa:* art. 640 c. p.

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1549:

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).

Questo reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio 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.

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 c.p. riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.

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 e o erogazioni pubbliche.

*Considerazioni:*

I reati considerati si caratterizzano per la loro condotta fraudolenta e per il loro essere reati comuni. Il momento consumativo della truffa è quello dell'effettivo conseguimento dell'ingiusto profitto, con relativo danno della persona offesa. Tale momento si verifica all'atto dell'effettiva prestazione del bene economico da parte del raggirato, con susseguente passaggio dello stesso nella sfera di disponibilità dell'agente.

Per la configurabilità del delitto di truffa non è sufficiente un qualsiasi mendace comportamento o una qualunque alterazione della realtà da parte dell'agente nello svolgimento dell'attività prevista per il conseguimento dell'indennità. Con il termine artificio si suole indicare il comportamento di chi vuole fare apparire come vera una situazione non riscontrabile nella realtà, mentre con quello di raggiro l'attività diretta a creare un falso convincimento nella vittima. La fattispecie in esame prevede, ai fini della sua consumazione, la percezione di un ingiusto profitto con altrui danno.

*Frode informatica: art. 640 ter c.p.*

Chiunque, 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 ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

È opportuno ricordare che tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A. 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 alla P.A.

## **2 Attività sensibili di AMAIE in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione**

A seguito dell'attività di mappatura delle attività aziendali, riscontrabile nel documento Allegato I "*Mappatura attività per l'individuazione delle aree sensibili ex D.Lgs 231/2001*", sono state individuate le attività sensibili di Amaie.

Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle attività sensibili (aree a rischio) in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le principali aree a rischio sono le seguenti:

- 1) stipulazione, negoziazione, esecuzione di contratti/convenzioni con il comune di Sanremo (o altri comuni), la rendicontazione (comunicazioni, dichiarazioni, invio



dati/indicatori, ecc.) dell'attività svolta all'Autorità per l'Energia Elettrica, il gas ed il sistema idrico, i contatti intrattenuti con tale ente nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori, e qualsiasi altra attività svolta con l'Ente medesimo (*Rapporti con Autorità*);

2) negoziazione/stipulazione o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private, procedure aperte o ristrette in qualità di stazione appaltante (*Gestione gare, appalti in qualità di stazione appaltante*);

3) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni (es. autorizzazione allo scarico), licenze, concessioni, servitù, e ogni altra relazione, necessaria per l'esercizio delle attività aziendali;

4) negoziazione/stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni di concessione con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica (affidamento diretto, trattativa privata, gare aperte o ristrette);

5) gestione dei rapporti con i privati in occasione dell'erogazione dei servizi e di tutte le attività ad essi connesse;

6) contenziosi giudiziari e stragiudiziali;

7) attività di acquisizione e utilizzo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici (*gestione contributi, finanziamenti e sovvenzioni*);

8) gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni da parte di Enti Pubblici, qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico;

9) gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge; (es. ASL, ARPAL, Ministero Infrastrutture e Trasporti – Direzione Gen.le dighe infrastrutture idriche ed elettriche, TERNA spa ecc.);

10) gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/08) ed il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

11) gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;

12) gestione di trattamenti previdenziali del personale e dei relativi accertamenti/ispezioni;

13) predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere;

14) attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici;

15) gestione rapporti con enti di certificazione.

Oltre alle attività che determinano momenti di contatto con la PA in cui potrebbero verificarsi alcuni reati previsti dal D.lg. 231/2001, il Modello 231 prevede specifiche attività di controllo per i processi cosiddetti "strumentali". Si tratta di attività attraverso le quali si potrebbero creare le condizioni necessarie alla commissione dei reati contro la Pubblica amministrazione (basti pensare ad esempio ad assunzioni di personale, parenti o funzionari della P.A. al fine di ottenere un favore illecito).

Sono considerati processi strumentali:

1. le transazioni che danno luogo alla movimentazione di risorse finanziarie;
2. l'approvvigionamento di beni e servizi;
3. le consulenze e prestazioni professionali;
4. le spese di rappresentanza, gli omaggi e sponsorizzazioni;
5. l'assunzione del personale per qualsiasi tipologia contrattuale;
6. le retribuzioni e rimborsi spese al personale;
7. la gestione dei subappalti;
8. le operazioni infragruppo.

### **3- Reati societari**

Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare le fattispecie di reati previste dall'articolo 25 ter del D.Lgs. 231/2001 (Reati societari), che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente.

Il comma in questione introduce specifiche sanzioni a carico dell'ente "in relazione a reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica".

I reati societari per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente sono costituiti da:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3 cod. civ.);
- falso in prospetto (art. 2623, co. 1 e 2 cod. civ.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione di utili e riserva (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2 cod. civ.)

Di seguito si presentano le fattispecie di reato.

#### **FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI, FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DEI CREDITORI, FALSO IN PROSPETTO:**

- *False comunicazioni sociali: art. 2621 c.c.*

Salvo quanto previsto dall' art. 2622, 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 è 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. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene<sup>5</sup>.

- *False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori: art. 2622 c.c.*

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, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è 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, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene<sup>6</sup>.

- *Falso in prospetto: art. 2623 c.c.*

---

<sup>5</sup> La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 %.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 % da quella corretta.

<sup>6</sup> Come nota precedente.

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari è punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena è dalla reclusione da uno a tre anni.

*- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione: art. 2624 c.c.*

I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

#### *Considerazioni:*

A seguito della riforma operata dal decreto legislativo n. 61 del 2002, la tutela della veridicità delle comunicazioni societarie si articola in una pluralità di disposizioni contenenti diverse fattispecie che si differenziano a seconda delle conseguenze della condotta del soggetto autore del reato e rispetto all'oggetto materiale del falso. In particolare, nell'art. 2621 c.c. viene delineata la fattispecie generale di tale condotta delittuosa per la cui punibilità è tuttavia richiesto l'intento doloso dell'agente. Nell'art. 2622 c.c, invece, il medesimo comportamento viene diversamente qualificato qualora dallo stesso sia derivato un danno in capo ai creditori o ai soci. Nelle ulteriori ipotesi, di cui agli artt. 2623 e 2624 c.c. vengono prese in considerazione le ipotesi in cui la condotta delittuosa interessi i prospetti richiesti al fine della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati nonché i documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto e di scambio, nonché le comunicazioni promananti dalle società di revisione.

Per quanto attiene all'oggetto materiale delle diverse condotte mentre le previsioni più specifiche degli artt. 2623 e 2624 fanno riferimento ai prospetti di cui sopra l'art. 2621, richiamato dal successivo art. 2622, fa riferimento ai "bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico" con ciò escludendo dal novero di questi le comunicazioni a destinatario individuale, quelle interorganiche e quelle dirette ad autorità pubbliche di controllo. Per quanto riguarda l'oggetto della dichiarazione mendace le disposizioni richiamate, attraverso un ampliamento delle previsioni precedenti, menzionano la "situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società", nonché "del gruppo al quale essa appartiene" e i "beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi". Deve inoltre sottolinearsi che con la nuova disciplina del falso in bilancio,

attraverso l'attribuzione di rilevanza alle informazioni relative alle condizioni economico-finanziarie del gruppo, si è avuta una qualificazione del bilancio consolidato come "comunicazione sociale" rilevante ai sensi della disciplina penalistica.

Con riferimento ai soggetti imputabili delle fattispecie di reato di cui sopra vanno sicuramente annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione che ai sensi dell'art. 2423 c.c. hanno il compito di redigere il bilancio, la nota integrativa e la relazione sulla gestione. Tuttavia deve tenersi conto che i suddetti reati possono essere realizzati anche da ulteriori soggetti, quali i responsabili di funzione e i loro sottoposti. Infatti, se da un lato è incontestabile la circostanza che detti soggetti detengano i saldi contabili di fine anno, è altrettanto vero che nel bilancio sono inseriti i valori definitivi di numerose "poste". Non deve, inoltre, trascurarsi che il bilancio e la relativa nota integrativa sono documenti che solo in apparenza scaturiscono automaticamente dalla contabilità generale ma che in realtà presentano diversi elementi che necessitano di stime, le quali comportano, pertanto, margini di soggettività. In tali ipotesi il reato potrà dirsi consumato solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dai soggetti "qualificati" che nel recepire il dato falso lo fanno proprio inserendolo nella comunicazione sociale. Qualora manchi detta partecipazione cosciente da parte dei soggetti "qualificati" il reato non potrà dirsi configurato. Infatti trattandosi di reati "propri" è indispensabile quantomeno la partecipazione di un soggetto provvisto della qualifica soggettiva voluta dalla legge. Appare pertanto evidente come il modello di organizzazione adottato dall'ente debba essere rigoroso nella previsione delle ipotesi relative ai possibili esecutori materiali dei reati e nell'analisi dei processi di formazione dei documenti interessati.

Per quanto attiene all'Organismo di vigilanza, sebbene esistano controlli dei revisori esterni, lo stesso dovrà introdurre opportune misure volte a verificare l'efficacia dei controlli amministrativo contabili.

Inoltre esso dovrà prevedere almeno una riunione con le società di certificazione e il collegio sindacale, prima della seduta del CdA. indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento con relativa stesura di verbale.

#### *Esempi di false comunicazioni sociali (bilancio)*

L'Amministratore Delegato ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo Svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto ciò al fine di non far emergere una perdita o un risolto minore rispetto a quello realizzato.

#### *IMPEDITO CONTROLLO: art. 2625 c.c.*

Gli amministratori che, 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, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

*Considerazioni:*

In tale ipotesi di reato l'elemento oggettivo è rappresentato da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, mediante il quale gli amministratori impediscono il controllo da parte del collegio sindacale, dei soci o dei revisori. L'elemento psicologico del reato in esame è ovviamente il dolo generico. Per quanto riguarda poi il comportamento rilevante, la giurisprudenza di legittimità ne individua i presupposti in ogni tipo di comportamento che possa risolversi in un diniego, in un ostacolo alla ricerca o in un distoglimento dell'attenzione.

*Fattispecie di reato*

Rifiuto degli Amministratori a fornire le informazioni richieste dal Collegio sindacale nell'adempimento dei suoi doveri, oppure l'occultamento o la manipolazione, anche accompagnato da raggiri, della documentazione richiesta.

INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI: art. 2626 c.c.

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

*Considerazioni:*

Con tale fattispecie il legislatore intende tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale a garanzia dei terzi e dei creditori. Con il termine conferimento si indica l'apporto patrimoniale cui i soci sono obbligati per costituire la dotazione necessaria allo svolgimento dell'attività sociale (in tale nozione pertanto vengono ricompresi unicamente i crediti, il denaro e i beni in natura idonei a costituire il capitale sociale).

*Fattispecie di reato*

La restituzione può essere palese o simulata (in tale ipotesi la simulazione può essere compiuta integrando ulteriori reati quali la distribuzione di utili fittizi effettuata con somme prelevate dal capitale sociale).

ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE: art. 2627 c.c.

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli 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, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

*Considerazioni:*

Il bene giuridico tutelato dalla norma è costituito dalla tutela dei creditori sociali contro la menomazione delle loro garanzie rappresentate dal capitale e dalle riserve obbligatorie per legge. Infatti nelle ipotesi contemplate dall'articolo in esame gli amministratori intaccano proprio le risorse economiche destinate alla soddisfazione dei creditori. Problematica risulta la trasformazione dei delitti di cui sopra in contravvenzioni, ad opera della legge delega di riforma del diritto societario,

giacché con essa si pone il problema della punibilità dei fatti in esame anche a titolo di colpa. Deve infine essere evidenziata l'esistenza di una speciale causa di estinzione del reato prevista nell'ultimo periodo della norma.

*Fattispecie di reato*

Distribuzione di utili fittizi (utili non realmente conseguiti nello svolgimento della gestione sociale) o distribuzioni di utili da accantonare a riserva.

*ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETA' CONTROLLANTE: art. 2628 c.c.*

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

*Considerazioni:*

Devono considerarsi validi i rilievi fatti in apertura. Si ricorda che l'art. 2628 c.c., tutela non solo gli interessi patrimoniali della società, ma anche gli interessi dei soci "uti singuli", e specialmente di coloro che sono estranei al gruppo che controlla la società. Ne deriva che il singolo azionista, quale titolare dell'interesse tutelato dalla norma, deve essere considerato persona offesa dal delitto in esame, sicché è legittimato a proporre opposizione alla richiesta di archiviazione (così anche Cass. Sez. V, sent. n. 1249 del 14-07-1992). Il bene giuridico tutelato è rappresentato dalla integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Si tratta anche in questo caso di un reato doloso e proprio, ovvero commissibile dai soli amministratori, sebbene possa configurarsi l'ipotesi di concorso di persone. E' stata inoltre introdotta una causa di estinzione del reato rappresentata dalla eliminazione del danno.

È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente sorge solo se la condotta è realizzata nell'interesse dell'ente (per una possibile convergenza di interessi si veda l'art. 5 del D. Lgs. n.231/2001).

L'ipotesi appena descritta rileva inoltre ai fini della configurabilità del "tentativo" punibile nel caso in cui ad esempio il terzo non realizzi il compito affidatogli per cause indipendenti dalla sua volontà.

*OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI: art. 2629 c.c.*

Gli amministratori che, 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, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

*Considerazioni:*

La finalità della incriminazione in parola è di apprestare tutela all'interesse dei creditori alla conservazione della garanzia generica loro offerta dal patrimonio della società. Il delitto in esame non è più un reato a pericolo presunto ma di danno giacché ai fini della configurabilità dell'illecito è ora richiesto l'esistenza di un danno concreto per la società o per i creditori sociali. Quanto all'elemento soggettivo del delitto in oggetto, esso viene costantemente rinvenuto nel dolo generico, nel senso che l'agente deve porre in essere la condotta con la coscienza e la volontà di non adempiere alle prescrizioni di legge a tutela dei creditori. Risulta inoltre possibile l'attribuzione di responsabilità anche a titolo di dolo eventuale (consistente nella accettazione della possibilità che la condotta possa condurre alla creazione di un danno ai creditori). Anche l'ipotesi considerata rappresenta un reato proprio. Nuova risulta essere anche la previsione della causa di estinzione del reato rappresentata dal risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

*FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE: art. 2632 c.c.*

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od 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, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

*Considerazioni:*

Le disposizioni in oggetto riguardano il comportamento degli amministratori che compiono una rilevante sopravvalutazione (sia nella fase genetica della società sia nel momento dell'aumento del capitale) o dei beni e crediti o del patrimonio della società in caso di trasformazione. A tal proposito è bene ricordare che in capo agli amministratori e ai sindaci è posto l'obbligo di controllare, entro 6 mesi dalla data di costituzione della società, le valutazioni contenute nella relazione di stima e in caso di fondati motivi di procedere alla revisione della stima.

*Fattispecie di reato*

Sottoscrizione reciproca di azioni oppure sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni, dei crediti o del patrimonio della società in caso di trasformazione.

*INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI: art. 2633 c.c.*

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.



*Considerazioni:*

La norma tutela il diritto di prelazione dei creditori sociali sul patrimonio sociale e, pertanto, l'integrità di quest'ultimo durante la vita della società. I soggetti attivi del reato sono i liquidatori della società e i soci nel caso in cui procedano alla ripartizione dell'attivo senza nominare i liquidatori (risponderanno pertanto in quanto liquidatori di fatto).

*Fattispecie di reato*

Ripartizione dei beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

*ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA: art. 2636 c.c.*

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

*Considerazioni:*

La fattispecie qui considerata costituisce un reato comune, potendo essere commesso da chiunque, compresi i soci, e non solo come avveniva in passato dagli amministratori. Affinché si configuri l'ipotesi di reato è necessario che la condotta sia perseguita tramite atti simulati o fraudolenti, che la stessa comporti un concreto risultato lesivo.

*Fattispecie di reato*

L'Amministratore delegato predispone documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e determina, come tale, la volontà dell'assemblea in sede di deliberazione.

*OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA: art. 2638 c.c.*

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi.

*Considerazioni:*

Nell'ambito dell'art. 2638 del codice civile, il bene giuridico tutelato è rappresentato dalla tutela dell'interesse pubblico della trasparenza e della correttezza dello svolgimento dell'attività creditizia e finanziaria svolta a livello societario. L'interesse dei soci e dei terzi rappresenta un interesse secondario, esterno alla tutela dell'interesse pubblicistico della trasparenza e del buon andamento del mercato creditizio e societario. La nuova formulazione della norma si differenzia dalla precedente per ampiezza di contenuto in quanto ha aggiunto, tra i soggetti attivi, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori e si riferisce ad attività di controllo di autorità pubbliche di vigilanza anche diverse dalla Banca d'Italia. Con la suddetta disposizione il legislatore ha voluto pertanto completare la tutela penale dell'informazione societaria considerando infatti anche la sua destinazione alle autorità di vigilanza settoriali.

#### *Fattispecie di reato*

Gli Amministratori trasmettono al comune di Sanremo il progetto di Bilancio con relazioni e allegati, riportando notizie false o comunque notizie incomplete e frammentarie anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali al fine di evitare possibili controlli.

#### AGGIOTAGGIO: art. 2637 c.c.

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

#### *Considerazioni:*

La previsione in oggetto accorpa in sé le diverse fattispecie di aggio di aggio disciplinate al di fuori del codice penale (art. 181, del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58, testo unico sui mercati finanziari, e art. 138 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, testo unico delle leggi bancarie). Il nuovo reato di aggio di aggio è un reato comune, giacché può essere commesso, come per l'appunto indicato dalla norma, da "chiunque".

Nella norma incriminatrice vengono individuate, alternativamente, due forme tipiche di condotta, la diffusione di notizie false e la realizzazione di operazioni simulate o di altri artifici. In ordine alla prima, l'espressione "diffonde" indica la propagazione in qualsiasi modo della notizia falsa presso un numero sufficientemente ampio ed indeterminato di persone.

Con la nozione di notizia si è voluto attribuire rilievo penale a qualsiasi affermazione ed annuncio atto ad essere comunicato a terzi ed appreso dai destinatari in grado di determinare "una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari".

La seconda forma di condotta richiede il compimento di operazioni simulate o l'utilizzo di altri artifici.

Con l'espressione "operazioni simulate" il legislatore ha inteso indicare sia le operazioni che le parti non hanno inteso realizzare, sia quelle che presentano un'apparenza difforme da quelle effettivamente volute.

Infine la norma in esame richiede che la condotta sia idonea a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Per la sussistenza del reato è inoltre sufficiente una situazione di pericolo e non una effettiva variazione dei prezzi.

#### *Fattispecie di reato*

Attività aziendale: il dipendente di una società quotata in borsa che diffonde alla stampa notizie false sulla società medesima (ad esempio, dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni interenti alla gestione di tale società), notizie, come tali, in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo di borsa riguardante il titolo azionario di detta società.

#### **4- Attività sensibili di Amaie in relazione ai reati societari**

A seguito dell'attività di mappatura delle attività aziendali, sono state individuate le attività a rischio per Amaie con riferimento alla categoria reati societari. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle attività sensibili (aree a rischio) in relazione ai reati societari.

Le principali aree a rischio sono le seguenti:

- 1) attività di formazione del bilancio di esercizio di Amaie (rilevazione dei fatti di gestione, determinazione dei saldi contabili di fine anno, valutazioni e stime di bilancio, rappresentazione nei prospetti di Stato Patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa, ecc.) e delle relazioni (es. relazione sulla gestione) e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- 2) attività di controllo svolte dal collegio sindacale o dalla società di revisione incaricata (es. rifiuto a fornire la documentazione richiesta, ostacolo allo svolgimento di verifiche, ispezioni; alterazione della documentazione fornita);
- 3) attività di aumento o riduzione del capitale sociale compresa la valutazione dei conferimenti dei beni in natura e dei crediti (es. formazione fittizia del capitale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura);
- 4) attività di restituzione dei conferimenti ai soci;
- 5) ripartizione di utili o di acconti su utili non conseguiti e ripartizione di riserve che non possono essere distribuite per legge;
- 6) acquisto e sottoscrizione di azioni;
- 7) riduzione del capitale sociale mediante fusioni o scissioni con altre società;
- 8) predisposizione di atti e documenti da sottoporre all'assemblea per le delibere in relazione ai punti fissati nell'ordine del giorno (es. produzione di documenti falsi o alterati da sottoporre a delibera assembleare);
- 9) attività di vigilanza svolta da parte di Autorità, ASL, ecc. (ostacolo per ispezioni, verifiche, accertamenti, ecc);

## **5 - Altre categorie di reati previste dal decreto**

Con l'approvazione della legge 3 agosto 2007, n. 123 è stato inserito all'interno del D.Lgs. 231 l'articolo 25- septies che apporta nuove disposizioni in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro. Nello specifico l'articolo citato intitolato "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" detta:

1. In relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote.

2. Nel caso di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore ad un anno.

Per quanto riguarda le altre categorie di reato previste dal decreto (reati contro la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, reati transnazionali), dall'attività di risk assessment che è stata condotta emerge che tali categorie di reati presentano una bassa probabilità di accadimento.

Per favorire il rispetto della norma, nel modello di organizzazione, gestione e controllo sono state definite alcune regole di comportamento volte a prevenire il verificarsi di attività che possono configurare il sorgere della responsabilità amministrativa in capo all'ente per i reati sopra menzionati.

## Capitolo III: Modello di organizzazione, gestione e controllo

### 1- Premessa

In relazione a quanto richiesto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, Amaie ha ritenuto di adottare uno specifico modello di organizzazione, gestione e controllo (modello) idoneo a prevenire i reati di cui agli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Così come richiesto dall'art. 6 e dalle linee guida di Confservizi (ora Utilitalia) e di altre associazioni di categoria (es. Confindustria), dopo aver mappato le aree a rischio reato e individuate le possibili modalità attuative dei reati, nella progettazione dei protocolli abbiamo verificato se il sistema di controllo interno già presente in Amaie potesse consentire un'adeguata prevenzione del rischio di commissione dei reati ipotizzati.

La valutazione del sistema di controllo interno ha riguardato sia l'adeguatezza del controllo (disegno dell'architettura del controllo rispetto al rischio) che il funzionamento effettivo attraverso lo svolgimento di test di conformità.

Dall'analisi svolta è emerso che in azienda sono già, presenti, alcuni meccanismi e documenti validi ai fini di un efficace sistema di controllo, quali:

- lo statuto;
- il codice etico;
- il manuale del sistema di gestione integrato qualità-ambiente-sicurezza;
- le procedure aziendali;
- il sistema di procure e deleghe;
- l'organigramma, gli ordini di servizio, ecc.;
- il controllo del budget;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- le disposizioni, le circolari, le procedure e i regolamenti (regolamento incarichi professionali, regolamento assunzioni, regolamento gestione protocollo, regolamento appalti) volti a favorire il rispetto della normativa applicabile.

Tali documenti sono ritenuti idonei ed efficaci per la prevenzione di talune fattispecie di reato nelle aree a rischio e pertanto sono da considerarsi come parte integrante del modello.

Ad essi si aggiungono le disposizioni previste nelle parti successive del presente documento (allegati compresi).

### 2- Principi di controllo

Le componenti del Modello devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di **principi di controllo**, fra cui:

- *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.*

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.lg. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'art. 31 del Codice sopraccitato, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

- *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione<sup>7</sup>.

Inoltre, occorre che:

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- le procure e le deleghe<sup>8</sup>, con i connessi poteri autorizzativi e di firma e i limiti di spesa, siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) a cui riporta gerarchicamente;
- le modalità operative di gestione di una operazione/processo aziendale devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione.

- *"Documentazione dei controlli"*.

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare:

- chi ha eseguito un controllo;
- come è stato svolto;
- quale ne è stato l'esito.

- *"Monitoraggio e informativa"*.

Predisposizione da parte dei responsabili dei processi aziendali di report periodici riepilogativi degli aspetti significativi dell'attività svolta, anche attraverso

---

<sup>7</sup> Come ad esempio la separazione delle attività di gestione dell'ordine di acquisto, ricevimento merci (gestione delle bolle) e gestione delle fatture passive che devono rispondere a responsabili diversi; come anche per i pagamenti: la preparazione, la disposizione e la riconciliazione dei bonifici deve essere effettuata da persone diverse.

<sup>8</sup> Le procure sono ufficializzate mediante atto pubblico notarile. Con la procura, il rappresentante compie gli atti in nome e per conto del rappresentato, infatti gli effetti giuridici degli atti compiuti dal procuratore ricadono direttamente nella sfera del rappresentato. Ad esempio, a seguito di acquisto di un bene da parte del procuratore, il diritto di proprietà si trasferisce sul rappresentato. In termini generali, per delega si intende un qualsiasi atto con il quale un soggetto (es: Dirigente) si spoglia di una o più funzioni proprie, conservandone la responsabilità, per trasferirle effettivamente ad un soggetto sottoposto (delegato), tecnicamente idoneo allo svolgimento di tali funzioni.

indicatori che consentano di individuare tempestivamente eventuali anomalie o atipicità.

Trasmissione periodica all'Organismo di Vigilanza dei dati e delle informazioni richieste per l'espletamento delle funzioni di competenza, secondo quanto indicato nell'Allegato II "*Flussi informativi obbligatori all'Organismo di Vigilanza*".

Oltre agli strumenti/attività già esistenti e ai principi di controllo precedentemente elencati e diretti a prevenire i reati indicati nel D.Lgs 231/2001, sono previsti un insieme di protocolli che vanno ad integrare quanto stabilito nei documenti sopra menzionati.

I protocolli sono stati previsti in relazione alle tre macrocategorie dei reati:

- reati verso la PA;
- reati societari;
- le altre categorie di reato.

Per ognuna delle tre suddette categorie i protocolli si articolano come segue:

- 1) le regole generali di comportamento;
- 2) i controlli specifici nelle aree a rischio.

### **3- Protocolli per la prevenzione dei reati verso la pubblica amministrazione**

I "*Protocolli*" si applicano ai dipendenti, ai dirigenti e ai componenti degli organi sociali, alle imprese appaltatrici e subappaltatrici<sup>9</sup>, ai consulenti e ai fornitori in forza di apposite clausole contrattuali<sup>10</sup> e, comunque a tutti coloro i quali hanno un rapporto con Amaie nell'esercizio dell'attività sia in territorio italiano che all'estero al fine di applicare correttamente il Modello.

#### **3.1 - Regole generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

In via generale è fatto obbligo di espletare tutte le attività aziendali in conformità a:

- Leggi, regolamenti, o altri provvedimenti vincolanti emessi dello Stato Italiano; qualora si svolgano delle attività all'estero è necessario che si operi in conformità alle leggi dello Stato in cui si svolge l'attività d'impresa;
- Convenzioni, regolamenti o altri documenti vincolanti emessi dal comune di Sanremo;
- Statuto societario, procure e deleghe, ordini di servizio, procedure SGQAS (Sistema gestione qualità ambiente e sicurezza) e altre disposizioni emesse da

---

<sup>9</sup> Per le imprese appaltatrici e subappaltatrici si veda il paragrafo "gestione gare, appalti in qualità di stazione appaltante".

<sup>10</sup> Esempio di clausola da inserire nei contratti stipulati da Amaie a seguito di gara pubblica e licitazione privata conclusasi successivamente all'approvazione del presente modello. "il consulente/fornitore/cliente, nello svolgimento delle attività del presente contratto/incarico, si impegna ad accettare ed osservare le disposizioni contenute nel *Codice Etico* e nel *Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo*, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto".

Amaie, con particolare riferimento a tutte le attività che prevedono un contatto diretto con la P.A.<sup>11</sup> nella forma di rapporti negoziali, flussi informativi<sup>12</sup>, ecc.;

- il presente modello.

E' altresì fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente<sup>13</sup>, fattispecie di reato.

E' fatto divieto inoltre di abusare della posizione di incaricato di "pubblico servizio" per ottenere utilità a vantaggio personale o dell'azienda.

I dipendenti che sono espressamente delegati dal Direttore Generale ad assumere contatti<sup>14</sup> con la P.A. ed i Dirigenti che operano con la P.A. sulla base di specifica procura loro conferita dall'Organo Amministrativo, devono:

- avere una conoscenza adeguata della normativa di cui il D.Lgs. 231/2001 e di quanto riportato nel modello;

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza del D.lgs.231/2001, del modello e consapevolezza delle situazioni a rischio;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione, tramite la conservazione di tutta la documentazione prodotta/ricevuta sottoscritta dai soggetti esplicitamente autorizzati (procure/deleghe).

### **3.1.1 - Sistema di attribuzione delle procure e deleghe**

Qualora sia necessaria l'attribuzione di nuove procure, il CdA delibererà il rilascio ai soggetti predetti di specifica procura scritta che rispetti i seguenti criteri:

- ciascuna procura deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del procuratore e il soggetto cui il procuratore riporta gerarchicamente;

- i poteri gestionali assegnati con le procure e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

- il procuratore deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;

- le procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

Nel caso di incarico assegnato a collaboratori, consulenti o altri ad operare in rappresentanza o nell'interesse di Amaie, nei confronti della Pubblica Amministrazione, deve essere prevista la forma scritta e deve essere inserita una specifica clausola contrattuale che vincoli all'osservanza del presente Modello.

---

<sup>11</sup>Si ricorda che ogni qualvolta si parla di Pubblica Amministrazione, all'interno del presente documento, essa è da intendersi in senso estensivo così come enunciato precedentemente nel capitolo II.

<sup>12</sup> Come ad esempio le procedure in cui vi è esplicito riferimento ad indicatori da fornire all'Autorità per l'Energia Elettrica, ma anche in relazione a dati da fornire all'ASL, Provincie, Comuni ecc., e/o P.A così come definita nel capitolo II

<sup>13</sup> Vedere processi strumentali di cui all'Allegato I

<sup>14</sup> Contatto: insieme di attività finalizzate al compimento di atti giuridici e/o attività materiali rientranti nell'oggetto sociale di Amaie spa, ferma restando l'esclusione di qualsivoglia impegno o assunzione di obblighi verso la P.A. a carico di Amaie spa



Qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A., deve esserne informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.

### **3.2 - Controlli specifici**

Oltre alle regole generali che disciplinano i rapporti con la PA, sono previste regole specifiche di controllo per le aree a rischio individuate nel capitolo II.

#### **3.2.1 - Rapporti con il Comune di Sanremo ed altri enti territoriali**

Nei rapporti con il Comune, è fatto divieto di:

- alterare, falsare e omettere le informazioni previste negli obblighi di comunicazione del disciplinare tecnico (es. indicatori gestionali, standard organizzativi e standard tecnici, ecc.);
- omettere di presentare le documentazioni richieste o presentare informazioni non veritiere;
- adottare comportamenti diversi da quanto previsto dalla regole contabili che disciplinano le modalità di rilevazione, valutazione e rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili e nei bilanci di Amaie;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando tale situazione possa creare conflitti d'interesse;
- tenere comportamenti non conformi a quanto previsto dal codice di comportamento, dal presente modello, dal manuale della qualità e dalle relative procedure.

#### **3.2.2 - Rapporti con Autorità di Vigilanza**

Per garantire la corretta gestione dei rapporti si prevede:

- la separazione dei compiti fra i soggetti che intervengono nelle fasi chiave della determinazione dei valori relativi ai parametri per il calcolo della tariffa di riferimento<sup>15</sup>, con particolare riguardo alla fase di rilevazione e a quella di controllo a consuntivo;
- il rilascio di una dichiarazione, da parte di coloro che forniscono i dati sugli altri parametri (lunghezza rete, numero impianti, ecc.) che impattano per la determinazione della tariffa, che attesti la rilevazione dei dati stessi secondo le migliori procedure;
- il rispetto delle disposizioni contenute nell'allegato II flussi informativi all'OdV (par. 3.1) per garantire la tracciabilità delle operazioni e un'efficace attività di comunicazione.

#### **3.2.3 - Gestione gare, appalti in qualità di stazione appaltante**

Nel corso delle gare di appalto indette da Amaie, le modalità comportamentali da adottare da parte di:

---

<sup>15</sup> I parametri che entrano nel calcolo della tariffa di riferimento sono quelli previsti dal D.M. 1/8/96 sul metodo normalizzato per definire le componenti di costo e determinare la tariffa di riferimento.

- imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici;
- tutti gli incaricati di Amaie nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti;

sono contenute nel documento “*Piano prevenzione corruzione di Amaie Spa*” approvato dal Cda contestualmente all'approvazione del presente modello e nelle procedure della società redatte in conformità con il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 163/2006).

Nei contratti con imprese appaltatrici e subappaltatrici stipulati dopo l'entrata in vigore del presente modello deve essere contenuta:

- a) un'apposita dichiarazione con cui la controparte dichiara di essere a conoscenza e di impegnarsi nel rispetto del codice etico degli appalti, del modello 231 e del codice di comportamento di Amaie;
- b) specifica clausola risolutiva espressa del contratto che preveda la risoluzione dello stesso ai sensi dell'art. 1456 del codice civile ed il diritto di Amaie al risarcimento del danno nel caso in cui l'impresa violi quanto previsto dal piano, del modello 231 e del codice etico di Amaie.

Per i contratti già in essere alla data di approvazione del modello si prevede apposita comunicazione scritta controfirmata dalla controparte con la quale essa dichiara di aver preso visione del modello e delle sanzioni applicabili nel caso di violazioni<sup>16</sup>. Qualora le imprese appaltatrici e subappaltatrici ne facessero richiesta Amaie si impegna a fornire una copia dei protocolli specifici che disciplinano il rapporto fra la società ed i terzi.

I dipendenti di Amaie incaricati di gestire le attività di appalto, subappalto devono rispettare quanto indicato nell'allegato II Flussi informativi all'OdV (par. 3.2).

#### **3.2.4 - Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze, servitù, ecc. per l'esercizio delle attività aziendali**

In generale in tutti i rapporti negoziali con i soggetti pubblici (Province, Comuni, ecc.) oltre al rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente modello (vedi autorizzazione ad operare con la PA sulla base di specifica delega), è fatto obbligo di:

- fornire dati veritieri e corretti in relazione a quanto richiesto per la conclusione del rapporto negoziale;
- conservare la documentazione relativa ad atti, autorizzazioni, licenze, servitù e altri rapporti conclusi con la PA;
- informare senza indugio l'OdV nel caso di comportamenti tenuti da addetti della PA che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto;
- rispettare quanto indicato nell'allegato II Flussi informativi all'OdV (par. 3.3).

#### **3.2.5 - Rapporti con i privati in occasione dell'erogazione del servizio idrico ed elettrico e di tutte le attività ad esso connesse**

---

<sup>16</sup> Esempio di comunicazione da fare ai fornitori per contratti stipulati da Amaie preventivamente all'approvazione del presente modello: “il consulente/fornitore/cliente, nello svolgimento delle attività del presente contratto/incarico, si impegna ad accettare ed osservare le disposizioni inerenti contenute nel *Codice di comportamento* e nel *Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo* (pubblicati per la consultazione nel sito web [www.amaie.it](http://www.amaie.it)).

I rapporti con i clienti/utenti sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale, cortesia, rispetto, trasparenza, disponibilità e spirito di collaborazione ai principi previsti dal Contratto di servizio, dalla Carta dei Servizi, dal Regolamento del Servizio idrico e di quello del Servizio Elettrico e dal Codice di comportamento.

Non saranno pertanto tollerati abusi della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o per conto dell'azienda.

È altresì vietato ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda o voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello normalmente dovuto.

E' altrettanto vietato chiedere, o comunque indurre il cliente/utente a dare denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al fine di promettere o accordare al cliente/utente un trattamento più favorevole rispetto a quello normalmente dovuto.

Il riconoscimento di qualsiasi dilazione o indennizzo deve essere accordato in conformità con le disposizioni del Contratto di servizio, della Carta del Servizio e del Regolamento del Servizio idrico e di quello del Servizio Elettrico.

E' fatto obbligo di rispettare quanto indicato nell'allegato II Flussi informativi all'OdV (par. 3.4).

### **3.2.6 - Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali**

Nel corso dei processi penali, civili o amministrativi, è fatto divieto di:

- offrire denaro, doni o qualsiasi altra utilità a soggetti della PA (componenti collegio arbitrale, giudice, periti di ufficio, polizia giudiziaria, ecc.), al fine di ottenere un provvedimento favorevole ad AMAIE;
- fornire informazioni false o alterate in modo da avvantaggiare AMAIE nel corso di un processo;
- intraprendere alcuna azione illecita che possa favorire AMAIE o una società del gruppo.

E' fatto obbligo di conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa (anche per il tramite di legali esterni e consulenti di parte) agli organi competenti per il contenzioso (i giudici, i componenti del collegio arbitrale, i periti d'ufficio designati, ecc.).

E' fatto obbligo di rispettare quanto indicato nell'allegato II Flussi informativi all'OdV (par. 3.5).

### **3.2.7 - Gestione contributi finanziamenti, sovvenzioni da soggetti pubblici**

Quando vengono richieste ad organismi pubblici sovvenzioni, contributi o finanziamenti, tutti i dipendenti (compresi i consulenti esterni) coinvolti in tali attività devono:

- presentare dichiarazioni e documenti contenenti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa ai soggetti pubblici per ottenere l'erogazione del finanziamento;

- inviare all'OdV un elenco su base annuale indicante i finanziamenti richiesti, come previsto dall'allegato II Flussi informativi (par. 3.6).

Nella fase di utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- destinare le erogazioni ottenute alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;

- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso.

Nella fase di rendicontazione dell'utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state sostenute;

- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione;

- inviare all'OdV un elenco su base annuale indicante i finanziamenti per i quali si provveduto alla rendicontazione.

### **3.2.8 - Comportamento in sede di ispezioni, controlli da parte di soggetti pubblici**

In sede di qualsiasi ispezione, accertamento, verifica (giudiziaria, tributaria, amministrativa, relativa alla D.lgs. n°81/2008 e s.m.i. o della normativa ambientale, condotta dalla ASL, dall'INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati/autorizzati.

Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.

E' richiesta la compilazione di un registro (indicante data, ente che ha effettuato l'ispezione, risultato dell'ispezione) per garantire la tracciabilità delle ispezioni effettuate, da inviarsi all'OdV secondo le tempistiche individuate nell'Allegato II punto 3.7.

### **3.2.9 - Gestione approvvigionamenti e contratti di consulenza<sup>17</sup>**

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi previsti nel presente Modello, dal manuale della qualità, dalle procedure societarie e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tali relazioni con i fornitori comprendono anche i contratti di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore/consulente deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza ed essere conforme al regolamento e alle procedure predisposte da AMAIE.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Le operazioni di acquisto ed i pagamenti devono essere autorizzati dai soggetti specificatamente designati.

Per i contratti di consulenza è fatto obbligo di seguire quanto previsto nella relativa procedura.

Per il rinnovo di contratti di consulenza o rapporti di collaborazione che comportino un incremento del costo del servizio superiore al 25% del costo sostenuto nel

---

<sup>17</sup> Quanto previsto in questo paragrafo va ad integrare i controlli stabiliti per "Gestione gare, appalti in qualità di stazione appaltante".

periodo precedente, dovrà essere data motivata comunicazione al consiglio di Amministrazione nel corso della prima seduta utile.

Tutti i rapporti di consulenza e di collaborazione con soggetti terzi devono essere formalizzati tramite contratto.

Nei contratti con i consulenti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente modello deve essere contenuta:

a) un'apposita dichiarazione con cui la controparte dichiara di essere a conoscenza e di impegnarsi nel rispetto del modello 231 di AMAIE S.p.A e dei relativi allegati;

b) specifica clausola risolutiva espressa del contratto che preveda la risoluzione dello stesso ai sensi dell'art. 1456 del codice civile ed il diritto di AMAIE al risarcimento del danno nel caso in cui l'impresa violi quanto previsto dal codice etico degli appalti, del modello 231 e il codice di comportamento di AMAIE.

Per i contratti già in essere alla data di approvazione del modello si prevede apposita comunicazione scritta controfirmata dalla controparte, con la quale essa dichiara di aver preso visione del modello e delle sanzioni applicabili nel caso di violazioni.

Nelle operazioni di acquisto è vietato:

- abusare della eventuale posizione di incaricato di "pubblico servizio" per ottenere utilità a vantaggio personale o dell'azienda<sup>18</sup>;

- accordarsi con il fornitore per alterare la fatturazione delle operazioni di acquisto;

- autorizzare pagamenti per acquisti di beni o prestazioni di servizi inesistenti;

- chiedere, o comunque indurre il fornitore a dare denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al fine di promettergli o aggiudicarli un qualsiasi contratto.

È fatto divieto ai fornitori di Amaie di richiedere prestazioni retribuite o non ai dipendenti di Amaie nonché offrire omaggi e altre liberalità salvo quelle di modico valore, pena la risoluzione del contratto e l'esclusione dall'albo fornitori. E' fatto obbligo di rispettare quanto indicato nell'allegato II Flussi informativi all'OdV (par. 3.8).

### **3.2.10 - Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni**

Le spese di rappresentanza, gli omaggi e le sponsorizzazioni non possono avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale.

E' vietato distribuire omaggi verso funzionari della P.A., pubblici ufficiali e pubblici dipendenti al di fuori del modico valore<sup>19</sup> e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato nel modo adeguato.

Qualora dovessero sussistere dei dubbi sul modico valore per gli omaggi offerti o ricevuti, il soggetto deve informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

E' altresì fatto divieto di:

<sup>18</sup> Eventuali segnalazioni (non anonime) possono essere fatte all'indirizzo: [amaie@legalmail.it](mailto:amaie@legalmail.it)

<sup>19</sup> A titolo di esempio non sono considerati di modico valore viaggi e soggiorni, regali preziosi, iscrizione gratuita a convegni e circoli..

- promettere od offrire denaro e/o qualsiasi forma di regalo/omaggio che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio della PA ed assicurare un qualsiasi vantaggio per AMAIE e/o le società controllate,
- esaminare o proporre a dipendenti della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze, servizi, lavori o favori di qualunque genere e a qualunque titolo, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione.

E' altresì vietato ai lavoratori di Amaie, ricevere omaggi, doni o qualsiasi altra utilità da fornitori, ditte, o da chiunque altro produca, venda o promuova beni, merci o servizi, salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore<sup>20</sup> e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

### **3.2.11 - Gestione del personale**

Le decisioni in materia di politica occupazionale e di dimensionamento dell'organico, nonché quelle relative all'assunzione ed al licenziamento del personale sono di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo che, in ogni caso, opera nel rispetto delle linee di indirizzo espresse in materia da parte del Comune di Sanremo.

Al fine del rispetto del piano programma non sono considerate nuove assunzioni quelle che derivano da mobilità infragruppo, processi di acquisizione-fusione in quanto non è previsto l'iter di selezione.

Le missioni devono essere debitamente autorizzate dal personale incaricato e il rimborso può avvenire soltanto per le spese documentate.

All'atto della selezione del personale, i candidati devono compilare una scheda informativa in cui dichiarano eventuali rapporti di lavoro in precedenza svolti presso la PA e/o rapporti di parentela/affinità con dipendenti della PA.

Tale scheda informativa deve essere consegnata e archiviata dalla direzione del personale ed inviata all'OdV ogni qualvolta esistano rapporti tra candidati e le PA con cui AMAIE intrattiene e/o ha intrattenuto rapporti negoziali.

L'impiego, in AMAIE e società controllate, di ex-dipendenti della Pubblica Amministrazione dovrà avvenire in conformità ai principi del Codice Etico.

### **3.2.12 - Gestione procedure di qualità**

L'iter di revisione dei documenti del sistema sono definiti dalla relativa procedura di qualità " *Gestione della documentazione*". Pertanto ogni documento si considera

---

<sup>20</sup> A tal proposito si veda nota 19

valido fino all'approvazione di un nuovo documento che lo sostituisca. Ogni nuova procedura deve indicare, oltre l'identificativo della data e del numero di revisione, l'eventuale incorporamento o scissione in altre procedure. Le procedure superate devono comunque essere conservate in un apposito database.

### **3.2.13 - Gestione database informatizzati**

L'accesso ai sistemi informatici deve essere effettuato in conformità alla relativa procedura aziendale e comunque da personale a ciò debitamente autorizzato.

E' fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi.

L'accesso agli applicativi gestionali finalizzato all'inserimento, alla modifica di dati, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire in modo tale che consenta all'operatore autorizzato di accedervi limitatamente alla fase di sua competenza<sup>21</sup> e comunque, in modo tale da rendere rintracciabile, sempre, chi ha effettuato l'operazione o la modifica.

## **4 - Protocolli per la prevenzione dei reati societari**

I "Protocolli" si applicano ai dipendenti, ai dirigenti e agli organi sociali, alle imprese appaltatrici e subappaltatrici, ai consulenti e ai fornitori e comunque a tutti coloro i quali hanno un rapporto con AMAIE nell'esercizio dell'attività sia in territorio italiano che all'estero al fine di applicare correttamente il Modello.

### **4.1 - Regole generali di comportamento per i reati societari**

La presente parte relativa ai "reati societari" prevede l'espreso divieto a carico dei componenti degli Organi Sociali della Società (e dei dipendenti e consulenti nella misura necessaria alla funzione dagli stessi) di porre in essere, istigare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001 ed evidenziate nel capitolo II (par. 2.3).

In particolare, è previsto l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati 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, ai terzi, alle Autorità Pubbliche di Vigilanza ed alla società di revisione, una

---

<sup>21</sup> In relazione alla separazione delle attività vi deve essere segregazione sostanziale delle stesse con una corretta distribuzione di autorizzazioni/inibizioni del software gestionale utilizzato, per garantire l'efficacia del controllo interno in tutte le fasi del processo; ovvero ogni utilizzatore del software gestionale deve essere autorizzato/inibito in base alle sole attività che gli competono o di cui è responsabile.

informazione completa, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi, parziali, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

2) attenersi nella rilevazione dei fatti di gestione e nella rappresentazione delle grandezze contabili in bilancio a quanto previsto dalle norme contenute nel codice civile, nei principi contabili nazionali e dalle procedure aziendali;

3) tenere comportamenti corretti nel rispetto delle norme di legge (codice civile e principi contabili) e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione, registrazione, documentazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire ai soci ed ai finanziatori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività; Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio di esercizio e consolidato e nei prospetti informativi eventualmente emessi;

- illustrare i dati e le informazioni in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di AMAIE e sull'evoluzione della sua attività.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione del seguente "*presidio integrativo*":

- obbligo per i Dirigenti di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la rilevazione secondo le migliori procedure dei dati e delle informazioni trasmessi alla funzione amministrativa e necessari per la redazione del bilancio;

I Responsabili dei processi amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;

- correttamente ed adeguatamente registrata;

- corredata di un supporto documentale corretto, autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

E' fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva;



- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

E' fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge al fine di evitare il configurarsi del reato di impedito controllo. Pertanto è doveroso:

- mettere a disposizione del collegio sindacale tutta la documentazione sulla gestione della Società di cui il collegio necessita per le sue verifiche periodiche;
- diffondere i principi di comportamento in materia, previsti nel presente Modello, nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il management e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo e all'Organismo di Vigilanza la massima collaborazione e correttezza. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, del collegio sindacale e della società di revisione incaricata

E' fatto divieto di porre in essere operazioni o diffondere notizie, idonee a provocare alterazioni nelle valutazioni economico-patrimoniali della Società.

E' altresì vietato agli organi sociali di influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti che alterino il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Al fine di prevenire il reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza sono stabilite le seguenti regole e procedure interne:

- messa a disposizione di tutti i documenti richiesti da tali autorità nell'esercizio delle loro attività di vigilanza;
- diffusione dei principi di comportamento in materia previsti nel presente Modello nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il management e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione e correttezza;
- adozione di un comportamento volto ad offrire la massima collaborazione alle autorità pubbliche di vigilanza agevolandole nello svolgimento delle attività cui sono tenute.

## **5- Protocolli per la prevenzione degli altri reati**

Il paragrafo prevede il divieto di porre in essere comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, ovvero: i reati contro la fede pubblica, tutti i delitti previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, ove commessi "con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"

nonché i reati commessi in violazione dell'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo adottata a New York il 9 dicembre 1999 (art. 25 *quater*, del D.Lgs. 231/2001); delitti “contro la personalità individuale” (art. 25 *quinquies*, del D.Lgs. 231/2001); delitto di “abuso di informazioni privilegiate” e “manipolazione del mercato” (art. 25 *sexies*, del D.Lgs. 231/2001), reati transnazionali.

Sono previsti questi principi e regole comportamentali.

1) A riguardo è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- partecipare a tali associazioni;
- falsificare monete, carte di credito e valori di bollo.

2) La Società è soggetta a responsabilità nel caso di commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di reati contro la personalità individuale. In particolare è fatto divieto di:

- realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico;
- fare commercio, divulgare e/o pubblicizzare materiale pornografico;
- divulgare notizie finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale;
- procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto;
- organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione.

A seguito delle nuove disposizioni in tema di sicurezza (legge 3 agosto 2007, n. 123) la società deve:

- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai fini del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- individuare le misure di prevenzione e di protezione da attuare in conseguenza della valutazione di cui al punto precedente;
- predisporre il programma di attuazione delle misure di cui al punto precedente;
- designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione ed il relativo personale;
- curare l'aggiornamento al documento di valutazione dei rischi ai fini del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e delle misure di prevenzione anche in funzione del cambiamento normativo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;
- definire le linee guida e formalizzare il processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema di presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, prevedendo anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità.

### **Reati Ambientali**

Per quanto concerne la prevenzione dei reati ambientali, si rimanda alle procedure ed ai principi contenuti nel manuale del sistema di gestione integrato qualità – ambiente – sicurezza (nella sua versione più aggiornata del 20.02.2014 – integrazione con OHSAS 18001:2007.).

Si ritiene tuttavia necessario evidenziare per ciascuna fase del processo di controllo, i principi cui Amaie intende ispirarsi.

- Pianificazione: si tratta delle attività volte a individuare e valutare gli aspetti ambientali, identificare le prescrizioni normative e autorizzative applicabili, fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.
- Controllo e azioni correttive: si tratta delle attività volte a implementare modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative applicabili, di misura e monitoraggio delle caratteristiche ambientali delle attività svolte, di controllo delle registrazioni, di monitoraggio di eventuali non conformità, di conduzione di Audit periodici.
- Riesame della direzione: si tratta delle attività di riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione ambientale è adeguato alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

## **Capitolo IV: Organismo di Vigilanza**

### ***PREMESSA***

È istituito presso Amaie spa un autonomo Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”) in ordine al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza ed all’osservanza del Modello di organizzazione e gestione della Società allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società.

Infatti, l’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l’ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l’organo dirigente ha, fra l’altro, adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l’aggiornamento ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l’Organismo di Vigilanza). L’affidamento di detti compiti all’Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l’esonero dalla responsabilità.

L’art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l’efficace attuazione del Modello Organizzativo richiede, oltre all’istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell’organismo a ciò deputato.

Il presente regolamento viene predisposto al fine di disciplinare e regolamentare il funzionamento dell’OdV, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

### ***COMPOSIZIONE***

Il D.Lgs. 231/2001 all’art. 6 comma 1 lett. B richiede che “il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento deve essere affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”.

A tal riguardo le linee guida di Confindustria e Confservizi (ora Utilitalia) richiamano i principali requisiti che deve avere tale organismo facendo riferimento a:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi.

Con riferimento al requisito dell’autonomia e dell’indipendenza le linee guida di Confindustria prevedono che “per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l’indipendenza è indispensabile che all’OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”.

Con riferimento alla professionalità il decreto si riferisce “al bagaglio di strumenti e tecniche che l’Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l’attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico”. Le competenze che sono individuate sono quindi riferite ai sistemi di controllo, alle attività di internal auditing, alla struttura giuridica del D.Lgs. 231/2001, all’amministrazione.

Come prevedono le Linee guida di Confindustria: “A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l’OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (come detto, RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d’incendio).

Con riferimento all’onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, tale requisito è da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento a amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Le linee guida di Confservizi (ora Utilitalia), indirizzate alle imprese ed agli enti di gestione dei servizi pubblici locali, prevedono una composizione di tale organismo come segue:

“E’ composto da un membro dell’organo di Amministrazione privo di deleghe operative, dal responsabile della funzione di audit e da un membro esterno, scelto tra personalità indipendenti, dotato di specifica competenza e professionalità. Questi ultimi requisiti devono essere intesi come richiesti per tutti i membri del Comitato Etico/Organismo di vigilanza e devono essere valutati in stretto riferimento all’attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire un’adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l’utilizzo delle risorse aziendali.

I membri del Comitato Etico/Organismo di vigilanza devono inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione e per i quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, per la cui determinazione si richiamano gli artt. 2382 e 2399 c.c., nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, per la cui disciplina deve tenersi conto dell’art. 2391 c.c.”.

Le stesse Linee guida Confservizi (ora Utilitalia) precisano che: “.. tale criterio di composizione non è vincolante ma costituisce una indicazione di massima e di buon senso”.

Per tale ruolo viene individuato un membro esterno dotato per legge dei requisiti di indipendenza e di onorabilità, nonché di competenze di auditing.

Per assicurare una più efficace vigilanza sul modello e rafforzare la continuità d'azione, l'OdV potrà proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi di professionisti esterni per lo svolgimento di audit o per l'espressione di pareri su singole tematiche.

### **NOMINA**

L'Organismo di Vigilanza di Amaie spa è istituito con la delibera del Consiglio di amministrazione che approva il Modello.

La nomina dei membri dell'OdV è effettuata sulla base dei requisiti e della composizione dell'organo previsti nel precedente paragrafo e delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui al paragrafo di seguito riportato.

A garanzia dell'indipendenza dell'Organismo, con apposite Disposizioni Organizzative interne, esso viene collocato in posizione di staff al massimo vertice aziendale, alle dirette dipendenze del CdA di Amaie spa.

### **CAUSE DI INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

I membri dell'Organismo devono possedere i seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori o i membri del Collegio Sindacale di Amaie Spa;
- b) non essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- c) non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- d) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) non essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- f) non presentare, per il Presidente, cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, C.C.
- g) non aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero non avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito<sup>22</sup>.

### **CESSAZIONE DELLA CARICA**

Nell'ambito della durata dell'incarico, fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza

---

<sup>22</sup> Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per rinuncia, revoca, decadenza o morte.

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di amministrazione presa all'unanimità dei voti sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell' Organismo per più di due volte nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i membri dell' Organismo ai sensi di legge e del presente Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l' "omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

La decadenza viene sancita nei seguenti casi.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 6.4. il CdA di Amaie Spa, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri membri dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di Amaie Spa, deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA di Amaie Spa deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

### ***DURATA IN CARICA***

La durata dell'incarico dell'OdV è fissata in anni 3 (tre) a partire dalla data in cui è istituito, rinnovabili con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (prorogatio). Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo 6.5., il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

### ***COMPITI***

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in accordo con quanto stabilito dalle linee guida di Confindustria e dalle linee guida di Confservizi, sono così definiti:

- vigilanza sull'**effettività** del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di **proposte di adeguamento** del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
- **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

### ***ATTIVITÀ***

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le seguenti *attività*:

- propone l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche attraverso apposite disposizioni. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del personale e sono



considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. “controllo di linea”), da cui l’importanza di un processo formativo del personale;

- svolgere *audit* sulle aree sensibili. La mappatura dei processi, dei rischi inerenti e residuali di reato ex D.Lgs. 231/2001 realizzata ha consentito di fornire una graduatoria delle attività, in relazione ai rischi residuali, separata per attività dirette e di supporto, che sarà utilizzata per organizzare su presupposti oggettivi le attività di controllo dell’OdV;
- svolgere audit su richiesta del Presidente o del Collegio Sindacale;
- pianificare l’attività di audit. Al riguardo, gli audit che l’OdV è chiamato a svolgere si suddividono in:
  - *audit* di vigilanza sulle aree a rischio reato (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
  - *audit* di vigilanza sulle aree di supporto (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
  - *follow up* su informazioni provenienti dai Flussi Informativi Obbligatori;
  - *follow Up* provenienti da segnalazioni circostanziate.
- elaborare le risultanze delle attività effettuate, documentando adeguatamente tutti i controlli svolti ed il materiale acquisito;
- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
- promuovere e assicurare l’elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l’OdV;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l’applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- effettuare audit a seguito delle segnalazioni di violazione del Modello ricevute attraverso i canali informativi dedicati.

Gli *audit* svolti dall’OdV sono sostanzialmente riconducibili a:

- verifiche a campione degli atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- verifiche sulle procedure, processi ed attività: periodicamente sarà verificato l’effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall’OdV.

Il piano annuale delle verifiche dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione prima dell’inizio dell’esercizio amministrativo-finanziario.

### **POTERI E MEZZI**

L’Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l’espletamento dei compiti in precedenza richiamati.

In particolare, l’OdV viene dotato dei seguenti poteri:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alla riunione del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio di esercizio, per illustrare la propria relazione annuale e per presenziare alla presentazione, da parte del Presidente, preso atto della relazione del Direttore, delle attività svolte e del grado di applicazione del "Modello 231";
6. facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte;

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
- facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- facoltà di avvalersi di professionisti e consulenti esterni che, di volta in volta, si rendessero necessarie, nei limiti dei budget di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione.

### ***REPORTING NEI CONFRONTI DEL VERTICE AZIENDALE***

È prevista la seguente attività di reporting:

- su base *continuativa*, direttamente con il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- su base *annuale* nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con particolare riferimento a questa ultima tipologia, l'OdV predispone per il Consiglio di Amministrazione, un rapporto annuale sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure, ecc.) e, sempre su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

Tale reporting periodico avrà ad oggetto, a titolo esemplificativo:

1. l'attività svolta dall'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
3. i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
4. l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
5. la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
6. l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
7. in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'OdV dovrà inoltre riferire sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale al soggetto richiedente.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte, dandone comunicazione anche al Direttore generale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dalla Segreteria Tecnica dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

### ***REMUNERAZIONE***

- La remunerazione dei membri dell'Organismo di Vigilanza è deliberato dal Consiglio al momento della nomina.

### ***OBBLIGHI DI RISERVATEZZA***

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D.Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

### ***MODIFICHE AL REGOLAMENTO***

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

## Capitolo V: Sistema disciplinare

Le regole qui definite individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che AMAIE intende comminare per il mancato rispetto delle regole e delle procedure aziendali previste dal Modello organizzativo e dal Codice di Comportamento.

L'art. 6, comma, 2 del D.Lgs. 231/2001, infatti, nell'elencare gli elementi che danno efficacia al Modello organizzativo, prevede espressamente di introdurre, da parte dell'impresa, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e regole previste dal Modello<sup>23</sup>, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono, infatti, non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Ciò significa che la Società deve tempestivamente reagire alle violazioni delle regole di condotta anche se il comportamento del soggetto non integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta dell'ente medesimo.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D. Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi CCNL, ma che le integri prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Tali disposizioni, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti pertanto le norme disciplinari relative alle sanzioni e alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luoghi accessibili a tutti.

### **1- Soggetti**

Sono vincolati al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i componenti del collegio sindacale, i collaboratori di AMAIE.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui al presente sistema disciplinare, prende in considerazione:

- oggettive differenze normative esistenti tra i dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che lavorano e che agiscono in nome e per conto di AMAIE;
- inquadramento giuridico e disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto;

---

<sup>23</sup>Si ricorda che il Codice di Comportamento (Codice Etico) è parte integrante delle regole e procedure del Modello organizzativo pertanto il significato della parola Modello è da intendersi in senso estensivo cioè onnicomprensiva delle procedure, regole, Codice di comportamento e quanto altro identificato, nei capitoli precedenti ed utile a prevenire i reati ex Dlgs 231 .

- poteri e deleghe conferite, desumibili dagli statuti societari e/o procure notarili.

L'accertamento delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che le dovrà segnalare tempestivamente al CdA e al Collegio Sindacale di AMAIE.

E' stato istituito un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV circa eventuali violazioni del presente modello.

## **2 - Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti di AMAIE in violazione delle singole regole comportamentali, riconducibili al presente Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono conformi a quanto previsto dalle norme del codice civile in materia, in conformità all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e coincidono con quelli previsti dall'art. 21e art.48 (cfr. Capitolo V "Provvedimenti disciplinari", Capitolo X "Preavviso di licenziamento") del CCNL per i dipendenti delle aziende del settore.

In ordine crescente di gravità sono:

- 1) Rimprovero verbale o scritto;
- 2) Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- 3) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 5 giorni;
- 4) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni;
- 5) Licenziamento con preavviso;
- 6) Licenziamento senza preavviso.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con la direzione, facendosi assistere dalla R.S.U. oppure dalle Organizzazioni Sindacali cui aderisce o conferisce mandato.

Fatta salva l'adozione del provvedimento di cui al punto successivo, se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi successivi al predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte.

Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'azienda, l'impresa può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni.

### *Richiamo verbale o scritto*

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello, che comportino lievi pregiudizi per l'Azienda (ad esempio: che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte; omette di svolgere controlli; non avverte

tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l'azienda).

*Multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione*

Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi le procedure interne previste e richiamate dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile una "negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili" (ad esempio: non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, di cui sia stato portato a conoscenza).

Recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

*Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni*

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui "deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori" o in "qualunque modo commette grave trasgressione di quanto indicato nel modello" o, in caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

*Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni*

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

*Licenziamento con preavviso*

Incorre nel licenziamento con preavviso il dipendente che:

- non fa osservare, nelle aree a rischio, al personale da lui coordinato, le regole procedurali o di comportamento prescritte dal Modello o il dipendente che, oltre a violare personalmente le regole di cui sopra, opera in maniera tale da rendere inefficaci anche i controlli sopraindicati arrecando, così, un rilevante pregiudizio alla società;
- recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da sei a dieci giorni.

*Licenziamento senza preavviso*

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel CCNL (Cfr. art. 21 punto 6 "Licenziamento senza preavviso"), si precisa che può essere intimato il licenziamento con immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso, al lavoratore che:

- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una "violazione

dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi”;

- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

### **3 - Misure nei confronti di dirigenti**

La violazione da parte dei dirigenti della società, delle prescrizioni imposte dal Modello determina l'inadempimento di obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, rilevante ex art. 2104 cod. civ. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Spetta al Direttore Generale l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni ritenute più opportune e dovrà comunicare le sanzioni applicate all'OdV, al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale.

Se la violazione del modello è tale da ritenersi opportuno il licenziamento del Dirigente, il provvedimento sarà irrogato dal CdA.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni ai dirigenti per violazione del Modello.

In ottemperanza dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/2001, è stato introdotto un sistema disciplinare, con sanzioni conservative e proporzionali all'entità delle infrazioni, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Tale sistema integra ma non sostituisce le relative disposizioni del contratto collettivo nazionale per i Dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi, pertanto qualora venga meno il rapporto di fiducia con l'azienda, il Dirigente stesso potrà incorrere nel licenziamento.

In relazione alla gravità degli illeciti disciplinari accertati, le sanzioni sono:

- 1) Rimprovero verbale o scritto;
- 2) Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- 3) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni;
- 4) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni;
- 5) Licenziamento con preavviso.

#### *Richiamo scritto*

Incorre nel richiamo scritto il dirigente nel cui comportamento si ravvisi:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ecc.);
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità (ad es. mancata applicazione del rilievo di non conformità sul fornitore nel caso di ritardo della fornitura) commesse da personale a lui sottoposto o da altri soggetti (es: consulenti, fornitori ecc.);

#### *Multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione*

Incorre nella multa il dirigente nel cui comportamento si ravvisi:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, siano da ritenersi più gravi (violazione reiterata delle



procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);

- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da personale a lui sottoposto o da altri (es: consulenti, fornitori ecc.);

#### *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 5 giorni*

Incorre nel provvedimento della sospensione il dirigente che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui "commetta grave trasgressione o inosservanza di quanto indicato nel modello" o in caso di recidiva alle mancanze sanzionate con la multa o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

#### *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 6 a 10 giorni*

Incorre nel provvedimento della sospensione il dirigente nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

#### *Licenziamento*

Incorre nel licenziamento il dirigente nel cui comportamento si ravvisi una violazione delle prescrizioni del Modello tale da configurare uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda (es. applicazione di una delle sanzioni previste dal decreto), intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il dirigente è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

Il Consiglio di Amministrazione e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

### **4 - Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci**

In caso di violazioni commesse da parte degli amministratori, spetterà al Consiglio di Amministrazione o al Collegio sindacale provvedere ad assumere i provvedimenti sanzionatori ritenuti più opportuni.

Nei casi di maggiore gravità potrà essere coinvolta anche l'assemblea dei soci.

In caso di violazioni imputate agli Amministratori, l'OdV informa il Collegio Sindacale e tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della notizia di infrazione.

Il Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale e l'OdV, assume i provvedimenti sanzionatori più opportuni.

Se la violazione è realizzata, invece, da uno o più sindaci, l'organismo di vigilanza informa l'intero collegio sindacale e il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

## **5 - Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e fornitori**

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e comunque di soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda ed in contrasto con i dettami previsti dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001 a carico della Società.

In ragione dell'entità dell'infrazione è prevista la sospensione del rapporto per un periodo di 3 mesi, oppure nei casi più gravi l'esclusione degli stessi da qualsiasi rapporto lavorativo con l'azienda. A titolo di esempio incorre nella sanzione della sospensione il fornitore che offra, a soggetti di Amaie Spa, omaggi, doni o qualsiasi altra utilità che non abbiano modico valore.

Pertanto nella modulistica contrattuale deve essere inserita apposita clausola in riferimento al presente paragrafo.

## **6 - Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni**

Le violazioni del Modello vengono accertate dall'OdV in relazione a controlli autonomi o su segnalazione da parte di tutti i soggetti che vengano a conoscenza di violazioni al modello secondo le seguenti modalità:

\* Via racc. a.r. indirizzata ad Amaie spa – Via Armea 96 – 18038 Sanremo o

\* via e-mail al seguente indirizzo: [amaie@legalmail.it](mailto:amaie@legalmail.it)

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni precedentemente richiamate saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni del lavoratore;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle conseguenze in capo alla società, ovvero entità del danno o pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e/o per tutti i portatori d'interesse;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- rilevanza degli obblighi violati.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza secondo lo statuto e le procure vigenti in AMAIE S.p.A. ed eventualmente in base a disposizioni e/o riorganizzazioni sopraggiunte.

Il Direttore Generale irroga le sanzioni disciplinari sino a 10 gg. di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione con le modalità precisate nei paragrafi che precedono.

Le sanzioni più gravi nonché quelle nei confronti del Direttore Generale e degli amministratori sono deliberate dall'Organo amministrativo.

Nel caso in cui l'OdV a seguito delle verifiche svolte individui un comportamento sanzionabile deve informare senza indugio a seconda dei soggetti coinvolti il Dirigente del servizio personale e organizzazione, il Direttore Generale oppure il l'Organo Amministrativo.

Il Dirigente del Servizio personale e organizzazione una volta definita la sanzione informa tramite copia documentata l'OdV e il Direttore Generale.

La Direzione del Servizio personale e organizzazione e l'OdV verificano l'effettiva esecuzione della sanzione applicata.

In ogni caso chi irroga la sanzione, quindi a titolo di esempio anche per ciò che concerne la risoluzione di contratti con fornitori/consulenti in seguito ad accertata violazione del modello, ha l'obbligo di informare, tramite copia documentata del provvedimento, l'OdV.

## **Capitolo VI: Comunicazione e Formazione**

### **1- Destinatari ed entrata in vigore del Modello 231**

Sono destinatari del Modello 231 i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i componenti dell'OdV, i dipendenti e collaboratori di AMAIE, i fornitori, i clienti e in generale tutti i terzi che intrattengono rapporti per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Amaie.

Il Modello 231 è approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMAIE ed entra in vigore a partire dalla data della delibera del consiglio stesso.

E' data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, del documento "*Modello di gestione organizzazione e controllo*" tramite il sito internet dell'azienda in cui è divulgato il modello e attraverso la rete aziendale in cui è disponibile la versione integrale.

Successivamente all'approvazione del Modello, si provvederà all'organizzazione delle attività formative, secondo modalità e tempistiche che saranno definite ed approvate dal CdA.

### **2 - Piano di comunicazione per il personale di AMAIE**

Al personale dell'azienda dovrà essere data comunicazione scritta, da parte dell'Organo Amministrativo, dell'avvenuta approvazione del "Modello 231" e della sua disponibilità per consultazione presso la rete aziendale e presso la sede sociale.

Tutto il personale dovrà sottoscrivere una dichiarazione di adesione al Modello 231.

### **3 - Piano di comunicazione per i terzi**

Ai consulenti, fornitori, collaboratori e altri soggetti che intrattengono relazioni economiche con la società, AMAIE si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del modello tramite:

- inserimento nel sito Internet della società del modello;
- inserimento nei contratti stipulati con fornitori, consulenti e collaboratori di una clausola con cui si comunica l'adozione del modello e le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dello stesso.