

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	1/92
		Rev.	1



## **MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

(ai sensi del D.lgs. 231/01 e s.m.i.)

integrato con

### **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

(ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.)

*Modello aggiornato a gennaio 2019*

Adottato con deliberazione dell'Organo Amministrativo del 28/01/2019

### Storia delle revisioni del Modello

Edizione	Revisione	Data	Motivo della revisione
ed.0	rev.0	<b>apr-09</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima edizione</li> </ul>
ed.1	rev.0	<b>gen-18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuova edizione del documento con le seguenti principali finalità:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Recepimento degli aggiornamenti normativi intercorsi rispetto alla precedente edizione, in riferimento al D.lgs. 231/01 (ultimo provvedimento inserito: Legge 20 novembre 2017 n. 167)</li> <li>◦ Integrazione del Modello Organizzativo con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li> <li>◦ Esecuzione ex-novo del Risk Assessment e della Gap Analysis</li> <li>◦ Definizione ex-novo delle Attività Sensibili e dei Presidi di Controllo</li> </ul> </li> <li>• Il presente documento, comprensivo dei relativi allegati e dei documenti ivi richiamati, annulla e sostituisce i seguenti documenti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <i>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità – gen-16 e relativi allegati</i></li> <li>◦ <i>Regolamento in materia di sanzioni disciplinari derivanti dalla violazione del modello ex D. Lgs. n° 231/01 – apr-09</i></li> </ul> </li> </ul>
ed.1	rev.1	<b>gen-19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del Catalogo dei Reati per il recepimento dei seguenti principali reati presupposto:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Art. 24 - 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 - Articolo modificato dalla L. n. 161/2017</li> <li>◦ Art. 25 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017</li> <li>◦ Art. 25 undecies - Reati ambientali - aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018</li> <li>◦ Art. 25 terdecies - Razzismo e xenofobia - aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018</li> </ul> </li> <li>• Aggiornamento Risk Assessment e Gap Analysis, per recepimento delle modifiche organizzative intercorse, degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati, nonché delle modificazioni al corpo normativo aziendale</li> <li>• Aggiornamento Attività Sensibili e Standard di Controllo, alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati e del Risk Assessment</li> <li>• Revisione generale della struttura del documento</li> </ul>

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	3/92
		Rev.	1

### Storia degli allegati al Modello

Allegato	Edizione	Motivo della revisione
<b>AII. A</b> - Catalogo Reati ex D.lgs. 231/01 integrato con i reati ex L. 190/12	ed.0 – rev.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato revisionato al fine di recepire gli aggiornamenti ai reati presupposto</li> </ul>
<b>AII. B</b> - Attività Sensibili e Standard di Controllo	ed.0 – rev.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato revisionato alla luce degli aggiornamenti del Catalogo dei Reati e del Risk Assessment</li> </ul>
<b>AII. C</b> - Griglia di Sintesi dei risultati del Risk Assessment	ed.0 – rev.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato revisionato al fine di recepire le modifiche organizzative intercorse, gli aggiornamenti del Catalogo dei Reati, nonché le modificazioni al corpo normativo aziendale</li> </ul>
<b>AII. D</b> – Risk Assessment 190	ed.0 – rev.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato revisionato al fine di recepire le modifiche organizzative intercorse, gli aggiornamenti del Catalogo dei Reati, nonché le modificazioni al corpo normativo aziendale</li> </ul>
<b>AII. E</b> – Obblighi di pubblicazione per la Trasparenza	ed.0 – rev.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allegato revisionato per aggiornamento annuale e recepimento della Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017</li> </ul>

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	4/92
		Rev.	1

## INDICE

<b>1. LA SOCIETÀ .....</b>	<b>7</b>
1.1 Compiti ed attività della Società.....	7
1.2 Governance e assetto organizzativo .....	9
1.3 Sistema di Controllo Interno.....	10
<b>2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>12</b>
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti .....	12
2.2 Le sanzioni previste per gli Enti.....	14
2.3 La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa .....	14
2.4 Il quadro normativo anticorruzione.....	15
2.5 Riferimenti normativi per la Trasparenza e Integrità - Ambito Soggettivo .....	16
2.6 Modalità di coordinamento ed integrazione delle disposizioni normative .....	17
<b>3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>19</b>
3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello .....	19
3.2 Adozione del Modello .....	22
3.3 Destinatari del Modello .....	23
3.4 Struttura del Modello adottato .....	23
3.5 Integrazione tra MOG 231 e PTPCT.....	25
<b>4. PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>27</b>
4.1 Analisi del contesto .....	29
4.1.1 Analisi del contesto esterno .....	29
4.1.2 Analisi del contesto interno: Mappatura dei processi .....	30
4.2 Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco).....	30
4.3 Attività sensibili e standard di controllo.....	34
4.4 Gap Analysis .....	35
4.5 Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo) .....	35
4.6 Azioni correttive e Action Plan .....	36
4.7 Sintesi dei risultati .....	37
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) .....</b>	<b>38</b>
5.1 Nomina, sostituzione, integrazione e revoca dell'OdV.....	38
5.2 Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV .....	38
5.3 Requisiti dell'OdV .....	38
5.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	39
5.5 Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV.....	41

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	5/92
		Rev.	1

<b>6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b>	<b>43</b>
6.1 Nomina e revoca del RPC	43
6.2 Requisiti del RPC	43
6.3 Compiti e poteri del RPC	43
<b>7. RESPONSABILE TRASPARENZA (RT)</b>	<b>47</b>
7.1 Nomina e revoca del RT	47
7.2 Compiti e poteri del RT	47
<b>8. KEY OFFICER (KO)</b>	<b>50</b>
<b>9. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>51</b>
9.1 Contenuto del PTPCT	51
9.2 Soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT	52
9.2.1 Organo Amministrativo	52
9.2.2 Organismo di Vigilanza	53
9.2.3 Dirigenti e Referenti (Key Officer)	54
9.2.4 Dipendenti e i Collaboratori	55
9.3 Gestione del Rischio	55
9.3.1 Analisi del contesto	57
9.3.2 Valutazione del rischio	58
9.3.3 Trattamento del rischio	59
9.4 Misure generali per prevenire o ridurre il rischio corruzione	59
9.4.1 Rotazione del personale	59
9.4.2 Astensione in caso di conflitti di interesse	60
9.4.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	61
9.4.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	61
9.4.5 Misure per formazione commissioni, assegnazione a uffici, conferimento incarichi	62
9.4.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	63
9.4.7 Informative tra RPC, OdV e Organo Amministrativo	64
9.4.8 Formazione	65
9.4.9 Protocolli di legalità	68
9.4.10 Sistema disciplinare	68
9.4.11 Supporto risorse umane, strumentali e finanziarie per il sistema anticorruzione	68
9.5 Monitoraggio e aggiornamento del Piano e monitoraggio sull'attuazione delle misure	69
9.6 Trasparenza e Integrità	71
9.6.1 Percorso metodologico per la gestione della trasparenza	71

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	6/92
		Rev.	1

9.6.2 Soggetti referenti per la trasparenza .....	72
9.6.3 Processo di attuazione del Programma e misure organizzative .....	73
9.6.4 Procedure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi....	74
9.6.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ...	75
9.6.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	76
9.6.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.....	77
9.6.8 Le giornate della trasparenza e le iniziative di comunicazione.....	77
<b>10. FLUSSI INFORMATIVI.....</b>	<b>78</b>
10.1 Flussi informativi verso gli organi di amministrazione e controllo .....	78
10.1.1 Flussi informativi dell'OdV .....	78
10.1.2 Flussi informativi del RPC e del RT .....	79
10.2 Flussi informativi nei confronti dell'OdV, il RPC e il RT .....	79
10.3 Gestione delle segnalazioni.....	81
10.4 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali .....	81
10.5 Procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni.....	81
10.6 Formazione ed informazione .....	81
10.7 Informazione al personale interno .....	82
10.8 Formazione e Informazione del personale interno .....	82
10.9 Informazione verso terzi .....	84
<b>11. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>85</b>
11.1 Principi generali .....	85
11.2 Criteri di applicazione delle sanzioni.....	85
11.3 Misure per i dipendenti .....	86
11.4 Misure per i dirigenti.....	87
11.5 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo.....	88
11.6 Misure nei confronti dei Sindaci.....	89
11.7 Misure nei confronti dell'OdV, del RPC e del RT .....	89
11.8 Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori.....	89
11.9 Sanzioni per obblighi di Trasparenza.....	90
11.10 Conoscenza del sistema disciplinare.....	90
<b>12. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>91</b>
<b>13. ALLEGATI .....</b>	<b>92</b>

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	7/92
		Rev.	1

## 1. LA SOCIETÀ

### 1.1 Compiti ed attività della Società

La **AMG Energia SPA** (di seguito anche denominata "Società") è una società per azioni partecipata dal Comune di Palermo che opera nel campo dei servizi pubblici locali, dalla tradizionale distribuzione di metano, alla gestione della pubblica illuminazione, a servizi più avanzati (es. servizio "energia").

Tra la Società e il Comune di Palermo intercorrono rapporti regolati da un contratto di servizio, sottoscritto il 13.12.2001 (e successivamente modificato e integrato), il quale fissa gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, costituendo pertanto lo strumento di riferimento per la tipologia delle prestazioni e per le relative modalità di espletamento.

L'oggetto del contratto si articola nei seguenti punti:

- distribuzione metano, per uso residenziale e produttivo, compreso l'impiego per autotrazione;
- gestione del servizio di illuminazione pubblica, manutenzione degli impianti elettrici negli edifici comunali, impianti semaforici;
- gestione del servizio energia, inteso come la fornitura del prodotto finale per riscaldamento, raffreddamento e illuminazione;
- interventi nell'ambito degli impianti tecnologici di tipo energetico (fonti rinnovabili, efficienza energetica) e dei sistemi di sicurezza.

L'attività principale, sia in termini contabili che organizzativi, rimane il servizio di distribuzione del gas naturale, che viene effettuato su Palermo in regime di affidamento diretto.

La gestione della distribuzione del metano nell'ambito urbano della città di Palermo risulta piuttosto complessa (oltre 86 milioni di metri cubi di gas vettoriato nel 2014 e fluiti attraverso due cabine primarie; circa 830 km di rete cittadina in media e bassa pressione, circa 151.500 punti di riconsegna attivi).

A seguito di aggiudicazione della concessione attraverso gara pubblica, la Società svolge il servizio di distribuzione di metano anche nei Comuni di Montelepre, Camporeale e Grisi (frazione del Comune di Monreale).

In ottemperanza al D. Lgs. 164/2000, ai conseguenti provvedimenti dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ed al vigente Codice di rete tipo per la distribuzione del gas naturale (CRDG) emanato dalla stessa Autorità, viene assicurata libertà di accesso alla rete

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	8/92
		Rev.	1

di distribuzione gas a tutti i venditori e a tutti i soggetti aventi diritto. Pertanto la Società, nella qualità di gestore del servizio pubblico locale di distribuzione, svolge l'attività di vettoriamento del metano per conto delle società di vendita che hanno accesso alla rete.

La Società, in conformità al ruolo rivestito, espleta:

- il servizio pubblico di vettoriamento del gas, al fine di fornire il metano ai clienti di tipo civile, di produzione e industriale;
- l'accudimento dei servizi accessori riguardante richieste inerenti la misura quali: attivazione fornitura, disattivazione fornitura, accesso per sostituzione nella fornitura (switch), accesso per attivazione nella fornitura, verifica gruppo di misura, verifica letture, sospensione fornitura a seguito morosità, riattivazione fornitura dopo sospensione per morosità;
- la preventivazione per nuovi impianti gas, per modifica impianti e per rimozione impianti gas esistenti;
- il servizio di Pronto Intervento Gas.

Altra attività di servizio pubblico ad elevata specializzazione, in termini di know-how e mezzi, e ad elevato impatto sulla qualità della vita dei cittadini è senz'altro il servizio di pubblica illuminazione (PI), previsto agli articoli 12-17 del contratto di servizio più sopra menzionato. Esso viene gestito in regime di appalto affidato in house e consiste nella manutenzione degli impianti di proprietà del Comune di Palermo (oltre 46.000 punti luce, circa 7.000 lanterne installate in circa 190 impianti semaforici) oltre 22.000 kW di potenza elettrica impegnata in edifici comunali e uffici giudiziari.

Utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili dall'Amministrazione Comunale, la Società opera sia sull'installazione di nuovi impianti (anche per la valorizzazione del patrimonio artistico monumentale), sia per l'ammodernamento e riqualificazione degli impianti elettrici esistenti, con evidenti benefici di carattere economico e sociale.

Il servizio comprende anche la tempestiva assistenza tecnica e tecnologica (illuminazione, generazione di elettricità) in occasione di varie manifestazioni culturali, sportive, religiose, consultazioni elettorali, eventi di protezione civile.

Il servizio "energia" (artt.18-19 del contratto di servizio) è esteso a circa 250 edifici di proprietà e/o pertinenza comunale (scuole, uffici, strutture sportive). Esso comprende:

- la gestione (intesa come conduzione e/o assunzione dell'incarico di "Terzo Responsabile") degli impianti di climatizzazione elettrici, Termici di riscaldamento e produzione acqua calda, attualmente non è compresa (nella stesura vigente del "Capitolato d'oneri") la fornitura;



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	9/92
		Rev.	1

- della fonte energetica necessaria, o la conduzione di impianti di cogenerazione e di produzione di energia da fonti rinnovabili o assimilate. La fornitura di gasolio attualmente in atto ha una fatturazione separata e non è direttamente regolamentata nel Servizio;
- i lavori di relativi alla manutenzione straordinaria degli impianti termici ed elettrici di cui sopra (quest'ultima dietro approvazione di specifici preventivi), ivi compreso la trasformazione da alimentazione gasolio ad alimentazione gas naturale delle centrali termiche;
- la realizzazione di nuovi impianti di climatizzazione a servizio di edifici di proprietà del Comune di Palermo;
- l'effettuazione di nuovi impianti di climatizzazione ed antincendio in occasione di manifestazioni organizzate dal Comune di Palermo.

In particolare la Società gestisce circa 185 impianti di centrali termiche.

## 1.2 Governance e assetto organizzativo

**AMG Energia Spa**, società per azioni costituita con atto del 06/12/1999 (l'iscrizione alla CCIAA) è interamente controllata dal Comune di Palermo ed è sottoposta al controllo analogo di quest'ultimo. Il capitale sociale ammonta a 96.996.800,00 euro. L'ambito di operatività della Società è il campo dei servizi pubblici locali, servizi che vanno dalla tradizionale distribuzione di metano, alla gestione della pubblica illuminazione, a quelli più avanzati (es. servizio energia).

La missione statutaria può essere enunciata nei seguenti punti:

- l'esercizio e la gestione delle attività nel campo della ricerca, produzione, approvvigionamento, trasporto, trasformazione, distribuzione, vendita, utilizzo e recupero dell'energia, sotto qualsiasi forma, promuovendone l'uso razionale e valorizzando le fonti energetiche rinnovabili;
- la progettazione, costruzione, gestione e manutenzione di impianti tecnologici;
- ogni altra attività praticabile lungo tutte le fasi del ciclo di progetto, specie in campo energetico ambientale.

Nata nel 1905 come azienda municipale per la produzione e distribuzione del gas, la Società è cresciuta in modo considerevole, attuando debitamente le disposizioni inerenti la liberalizzazione del mercato del gas (dir. 98/30/CE, D. Lgs. 164/2000 e s.m.i.), con significative conseguenze in termini di assetto societario, organizzazione, ridefinizione del proprio core business.

La Società detiene le seguenti partecipazioni:

- **Energy auditing s.r.l.**, partecipata al 100%;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	10/92
		Rev.	1

- **AMG Gas s.r.l.**, partecipata al 20%;
- **RE.SE.T. S.c.p.a.** partecipata al 1 %.

**AMG Gas** è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di **Edison SpA**.

**RE.SE.T. S.c.p.a.** è una società consortile nata per la stabilizzazione del bacino dei "precari" fra il **Comune di Palermo** ed alcune sue partecipate, per l'erogazione di servizi di recente costituzione (dicembre 2015), la cui fruibilità da parte di **AMG ENERGIA SPA** è in fase di avvio.

Ai fini della gestione unitaria del **Gruppo AMG** sono state accentrate in capo alla holding una serie di attività comuni alle società partecipate; sono stati accentrati i servizi ICT e di corporate, con particolare riferimento alle Funzioni Acquisti, Amministrazione e finanza, Amministrazione del personale, Logistica e Infrastrutture.

Il vigente assetto organizzativo societario è esaustivamente rappresentato all'interno dell'Organigramma pubblicato sul sito internet aziendale.

### 1.3 Sistema di Controllo Interno

Il Sistema di controllo interno della Società è costituito da un sistema procedurale, di governance e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto delle strategie aziendali;
- l'efficacia ed efficienza dei processi;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, i piani, i regolamenti e le procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto normativo di riferimento.

Il sistema adottato dalla società si compone dei seguenti principali elementi:

- l'organizzazione aziendale formalizzata, che definisce struttura, ruoli, responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche;
- l'insieme dei regolamenti, delle procedure e delle istruzioni operative riferite ai diversi processi aziendali;
- gli ordini di servizio ed i regolamenti interni che disciplinano lo svolgimento delle attività interne ed assicurano la tracciabilità e documentabilità delle operazioni e dei controlli

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	11/92
		Rev.	1

effettuati, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di garanzia che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;

- un sistema di gestione delle risorse finanziarie e dei pagamenti;
- un sistema di formazione ed informazione, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali dei principi etici e delle regole comportamentali, delle procedure emanate e dei contenuti del presente Modello;
- il Codice Etico, che racchiude i principi etici che devono essere osservati al fine di prevenire o ridurre i rischi di commissione di reato previsti dalla legge;
- un sistema disciplinare che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure operative e del presente Modello.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	12/92
		Rev.	1

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### 2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Il D. Lgs. 231/2001 ha dato esecuzione a Convenzioni internazionali quali:

- ✓ la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- ✓ la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione;
- ✓ la *Convenzione internazionale del 9 dicembre 1999* per la repressione del finanziamento del terrorismo;
- ✓ la *Convenzione delle Nazioni Unite del 15 novembre 2000 e del 31 maggio 2001* contro il crimine organizzato transnazionale;
- ✓ la *Convenzione del Consiglio d'Europa del 23 novembre 2001* sulla criminalità informatica;
- ✓ la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 31 ottobre 2003* contro la corruzione, consentendo, altresì, l'allineamento del sistema normativo italiano con quello di molti Paesi europei.

Il D.Lgs. 231/01 ha, dunque, istituito la responsabilità della *societas*, intesa quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice delle decisioni ed attività di coloro i quali operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente.

La responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 si configura come penale, poiché prevede sanzioni effettive della libertà imprenditoriale e può essere sanzionata solo nell'ambito e con le regole del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che contempla dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più impattanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione dell'interdizione dell'esercizio dell'attività dell'ente.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale, in presenza di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	13/92
		Rev.	1

fissati dal Legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali<sup>1</sup> o ad essi sottoposti<sup>2</sup>).

La responsabilità amministrativa consegue, dunque, da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualevolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società nel caso in cui la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico e non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di arrecare un beneficio alla società.

Quanto ai soggetti, il Legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente quando il reato è commesso:

- a) *"da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse"* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *"da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (cosiddetti soggetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa di organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo al fine di prevenire le specifiche ipotesi di reato.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, come integrato e modificato dagli interventi normativi successivi.

<sup>1</sup> Soggetti apicali: Soggetti che sono al vertice della società. Sono i soggetti che all'interno della struttura organizzativa svolgono funzioni di direzione, gestione, amministrazione, quali, a titolo esemplificativo, amministratori e dirigenti. Sono tutti coloro che esprimono funzioni di vertice all'interno della società. Secondo la definizione dell'art.5, comma 1, lettera a) del decreto 231 i soggetti apicali rivestono, "di diritto" o "di fatto", funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, all'interno della società.

<sup>2</sup> Soggetti subordinati (sottoposti): Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali. Sono previsti dall'art. 5 comma 1 lettera b). Sono, a titolo esemplificativo, i procuratori, i lavoratori subordinati, i collaboratori che non hanno un rapporto di lavoro continuativo (lavoratori parasubordinati). Per quanto riguarda i soggetti esterni che operano continuativamente per la società (es. fornitori), essi si configurano come soggetti subordinati ove sia accertato l'effettivo svolgimento di mansioni aziendali sotto la direzione o il controllo di soggetti apicali, secondo quanto previsto dalla normativa giuslavoristica.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	14/92
		Rev.	1

All'interno dell'**Allegato A - "Catalogo Reati"** del presente documento è contenuto l'elenco aggiornato delle "famiglie di reato" ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., con il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia.

## 2.2 Le sanzioni previste per gli Enti

L'accertamento della responsabilità amministrativa in capo all'ente (competenza del giudice penale) può comportare l'applicazione di sanzioni quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive<sup>3</sup>;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Tali misure possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, ovvero preliminarmente all'accertamento della sussistenza effettiva del reato e del relativo illecito amministrativo.

## 2.3 La condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

La responsabilità è dunque esclusa se l'ente 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 quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

<sup>3</sup> Le sanzioni interdittive, in particolare, si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- 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 le prestazioni del pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	15/92
		Rev.	1

c) i soggetti (apicali o sottoposti) hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La mera adozione del modello da parte dell'Organo Amministrativo non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici presidi di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 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 l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 del D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica del modello e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al Pubblico Ministero o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

## 2.4 Il quadro normativo anticorruzione

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (di seguito, Legge n. 190/12) - in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	16/92
		Rev.	1

116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 – prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo).

## **2.5 Riferimenti normativi per la Trasparenza e Integrità - Ambito Soggettivo di applicazione**

Il principio di trasparenza rappresenta uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ex L.190/2012.

In attuazione della delega contenuta nella Legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha emanato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, si evidenzia che essa è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, comma 2, del Decreto).

Il quadro normativo si fonda sul D. Lgs. 25 maggio 2016 n.97 (di seguito D.Lgs. 97/2016) recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100.

Il D.lgs. 97/2016, attraverso la previsione di una maggiore trasparenza di tutte le Pubbliche Amministrazioni persegue l'obiettivo di favorire la prevenzione della corruzione, di attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (denominato accesso civico generalizzato), di sostenere il miglioramento delle performance, di migliorare l'"accountability" dei manager pubblici e di abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

Il co. 2 dell'art.2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza relativa all'accesso civico



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	17/92
		Rev.	1

generalizzato e agli obblighi di pubblicazione e fissa una disciplina organica applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Nella determinazione ANAC n.1134 del 08/11/2017, risulta confermata la distinzione operata tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

## **2.6 Modalità di coordinamento ed integrazione delle disposizioni normative**

Il D.lgs. 231/01, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5). La Legge 190/12, invece, con specifico riferimento ai fenomeni di corruzione, è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Nel D.lgs. 231 si ha la responsabilità amministrativa dell'ente qualora il "reato presupposto" sia commesso da soggetti apicali e/o in posizione subordinata ovvero sottoposto all'altrui direzione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo. Nel sistema anticorruzione, invece, interesse o vantaggio non sono elementi costitutivi della responsabilità.

È, altresì, diverso il titolo di responsabilità: nel D.Lgs. 231/2001 il dolo (natura tipicamente dolosa dei reati corruttivi), nella L. 190/2012 la colpa.

Altro aspetto di differenza è la nozione di corruzione. Nella L. 190/12 essa ha, infatti, una connotazione più ampia rispetto a quella derivante dal D. Lgs. 231/01. Come affermato nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, *"il concetto di corruzione, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*. Ci si riferisce, pertanto, alla corruzione in un'accezione che

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	18/92
		Rev.	1

esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate.

In questo ambito con il termine "corruzione" si intende la definizione del fenomeno contenuta nel PNA *"non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

In relazione agli elementi sopra descritti emerge, da un lato, l'esistenza di una portata applicativa della L. 190/12 in materia di corruzione più ampia rispetto a quella del D. Lgs. 231/01 e dall'altro l'esigenza di coordinare ed integrare - nel rispetto delle singole specificità legislative - il Modello 231 con le previsioni della L. 190/12.

In conformità a quanto indicato all'interno delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la società ha pertanto realizzato l'integrazione del "Modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

**La presente edizione del Modello, con la finalità di perseguire il suddetto obiettivo, realizza l'integrazione del Modello Organizzativo ex D.lgs.231/01 con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ex L. 190/12 e D.lgs. 33/13 e s.m.i..**

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	19/92
		Rev.	1

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

#### 3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La scelta dell'Organo Amministrativo della Società di dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica d'impresa che si esplica in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare il personale appartenente all'azienda (dal *management* ai collaboratori e ai lavoratori subordinati) e i collaboratori esterni alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La Società, dunque, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione (di seguito il "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, l'Organo Amministrativo intende perseguire le seguenti finalità:

- ✓ rendere noto a tutto il personale ed a tutti coloro che con la società collaborano o hanno rapporti d'affari che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- ✓ informare il personale della società, i collaboratori e i partners esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- ✓ assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante:
  - il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio;
  - la formazione del personale al corretto svolgimento delle funzioni;
  - l'introduzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

Il suddetto Modello è predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto 231 e della Legge 190, le Linee guida elaborate da Confindustria, le best practice più diffuse, la storia dell'azienda e le sue specifiche attività.

L'analisi dei rischi di reato ed i presidi di prevenzione rappresentati all'interno del presente documento tengono conto degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	20/92
		Rev.	1

Con l'adozione del presente documento, in particolare, sono definite le misure e gli obiettivi ad esse collegati ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 2012. Tali misure ed obiettivi sono opportunamente integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione.

Esse sono monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Una specifica sezione del Modello, denominata Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**cap. 9**), precisa le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 e per la gestione degli adempimenti in tema di Trasparenza ex D.lgs. 33/2013.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97", in vigore dal 23/06/2016, riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella PA, che modifica il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza, all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione è anche integrato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Esso pertanto disciplina i dati la cui pubblicazione è obbligatoria nonché le responsabilità e le modalità di gestione degli adempimenti concernenti la Trasparenza.

La specifica sezione del Modello denominata Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha la finalità di promuovere i concetti di legalità, correttezza e trasparenza attuando un'azione sinergica e coordinata tra le diverse iniziative previste a livello societario, con l'obiettivo primario di prevenire atti e comportamenti di "maladministration", che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico.

La definizione del Modello si fonda sul processo di "risk management", avendo come riferimenti lo standard UNI ISO 31000:2010, le linee operative descritte dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal suo aggiornamento 2018 (delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018, di seguito PNA 2018) e le best practice nazionali e internazionali in materia.

In quest'ottica, la sezione del presente documento dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione è lo strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Tale approccio si fonda sui due seguenti principi:

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	21/92
		Rev.	1

- il principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- il principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono formalizzati criteri, procedure, check-list e altri strumenti gestionali in grado di garantire trasparenza ed equità, per l'espletamento delle seguenti attività:

- identificazione analitica delle responsabilità nella gestione dei diversi procedimenti;
- definizione di un processo di costruzione "partecipata" del Piano per la Prevenzione della Corruzione la trasparenza e l'integrità;
- gestione degli adempimenti ulteriori in tema di "anticorruzione" previsti dalla Legge 190/2012 s.m.i;
- garantire la gestione dei rapporti con i soggetti e organi esterni previsti dalle norme "anticorruzione" (autorità di controllo e protocolli di legalità).

**Il Modello 231 integrato con il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in definitiva è da intendersi come l'insieme di regolamenti, disposizioni, procedure, schemi organizzativi, compiti e responsabilità formalmente vigenti presso l'organizzazione al fine di monitorare e prevenire la commissione (od anche il solo tentativo di commissione) dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dalla L.190/2012 ed i comportamenti non conformi al Codice Etico aziendale.**

Il Modello deve essere operativo e periodicamente verificato ed aggiornato, in modo tale che la Società possa beneficiare della causa di esclusione della responsabilità penale, prevista dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, nonché in attuazione degli obblighi previsti dalla Legge Anticorruzione e dal PNA.

La presente versione del Modello è stata adeguata alle modifiche del contesto aziendale ed organizzativo ed ha recepito le modifiche normative e legislative intervenute successivamente alla pubblicazione della precedente versione.

I membri degli organi sociali, i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner e, più in generale, tutte le c.d. "parti interessate" sono tenuti a rispettare le prescrizioni riportate nel Modello.

Il Modello:

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	22/92
		Rev.	1

- a) individua le attività ed i processi sensibili nel cui ambito possono compiersi i reati;
- b) prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività in conformità della legge, garantendo l'adozione di specifici interventi atti a ridurre il rischio di accadimento e rimuovere tempestivamente le situazioni di rischio;
- c) tiene conto del sistema organizzativo per quanto riguarda l'attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica ed i poteri autorizzativi in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- d) è progettato secondo principi di:
  - o segregazione dei compiti e funzioni;
  - o tracciabilità, verificabilità e coerenza delle operazioni;
  - o documentazione dei controlli;
- e) definisce le modalità di comunicazione e di informativa tra l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Prevenzione Corruzione ed il Responsabile Trasparenza, da un lato, ed i componenti dell'organizzazione ed i possibili referenti interni ed esterni, dall'altro;
- f) prevede un sistema sanzionatorio nei casi di violazione delle norme stabilite dal Modello;
- g) indica le procedure di controllo per l'intercettazione delle anomalie che potrebbero evidenziare comportamenti difforni da quelli previsti.

### 3.2 Adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- a. Predisposizione ed aggiornamento del Modello;
- b. Approvazione del Modello.

Il presente Modello è atto di emanazione dell'Organo Amministrativo.

Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo della società l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

La Società, in ottemperanza alle prescrizioni del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., ha provveduto alla designazione del proprio **Organismo di Vigilanza** (OdV), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello.

In conformità alla L. 190/12 e s.m.i., la Società ha inoltre provveduto a nominare il **Responsabile Prevenzione Corruzione** (RPC) e il **Responsabile Trasparenza** (RT), cui sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	23/92
		Rev.	1

L'Organo Amministrativo della Società ha scelto di mantenere distinte le figure di RPC e RT, garantendo il coordinamento delle attività svolte dai due Responsabili, ritenendo tale assetto il più consono all'apparato organizzativo aziendale e ai carichi di lavoro dei funzionari prescelti, dotati di competenze professionali adeguate all'incarico conferito.

Il Modello è indirizzato a tutto il personale ed a quanti si trovino a svolgere le attività identificate "a rischio".

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della società e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

I Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza sono i membri degli Organi sociali, dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori (per tutta la filiera di fornitura), partner della società e, più in generale, tutte le c.d. parti interessate.

Ai fini di una compiuta informativa, il Modello ed il Codice Etico sono pubblicati sul sito internet aziendale.

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA, infine, la Sezione del Modello denominata "Piano triennale di prevenzione della corruzione" è trasmessa al soggetto pubblico vigilante.

### **3.3 Destinatari del Modello**

I principi e i contenuti del presente Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management e ai dipendenti della Società, nonché a tutti gli stakeholders<sup>4</sup> che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che impegnino collaboratori esterni e consulenti al rispetto dei principi contenuti nel Modello stesso (nonché nel Codice Etico) e delle procedure specificamente inerenti all'attività svolta, pena – in difetto – la facoltà per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo.

### **3.4 Struttura del Modello adottato**

Il Modello nella sua interezza è comprensivo dei seguenti documenti:

<sup>4</sup> STAKEHOLDERS: Il termine Stakeholders indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e dalle possibili azioni svolte dalla Società stessa. Rientrano, pertanto, tra gli Stakeholders, a titolo meramente esemplificativo: i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell'attività della Società.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	24/92
		Rev.	1

- La **Parte Generale**, esposta all'interno del presente documento, volta ad illustrare la funzione del Modello, fornendo una panoramica sul sistema complessivo di principi, regole organizzative e strumenti di controllo adottati dalla società per prevenire la commissione, nell'ambito della propria attività, dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 nonché dei reati della Legge Anticorruzione, e per garantire la trasparenza, la legalità, la correttezza e la coerenza delle proprie azioni; essa riporta, inoltre, la metodologia adottata nella costruzione del Modello, le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso OdV, RPC e RT, il sistema disciplinare e le verifiche periodiche previste e una specifica sezione denominata "Piano triennale di prevenzione della corruzione" che assolve agli obblighi del PNA e include il Programma per la Trasparenza;
- L'**Allegato A - "Catalogo Reati"**, all'interno del quale è contenuto l'elenco aggiornato delle "famiglie di reato" (con il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia) ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 e s.m.i., integrato con i reati rilevanti esclusivamente ai fini della L. 190/12 e s.m.i.<sup>5</sup>;
- L'**Allegato B - "Attività sensibili e standard di controllo"**, all'interno del quale sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili individuate e gli standard di controllo alle stesse collegati;
- L'**Allegato C - "Griglia di Sintesi del Risk Assessment"**, all'interno del quale sono sintetizzati i risultati della valutazione del rischio di esposizione a ciascun reato;
- L'**Allegato D - "Sintesi Risk Assessment 190"**, all'interno del quale sono rappresentati in modo circoscritto gli esiti dell'attività di analisi del rischio per le aree rientranti nel campo di applicazione della L.190/12;
- L'**Allegato E - "Obblighi di pubblicazione per la Trasparenza"**, all'interno del quale sono rappresentate le Sotto-sezioni della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" del sito internet aziendale e relativi contenuti, in ottemperanza agli obblighi in tema di Trasparenza ex D.lgs. 33/2013.

I risultati del Risk Assessment, con riferimento a ciascuna categoria di reato, sono contenuti nelle "GRIGLIE DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS" (documenti interni alla Società).

Il Modello si completa infine con il **Codice Etico**, all'interno del quale sono indicati i principi generali di comportamento.

<sup>5</sup> All'interno dell'Allegato A, sono evidenziati tramite sottolineatura i reati ex L. 190/12 inseriti ad integrazione del novero dei reati ex D.lgs. 231/01. Trattandosi di fattispecie di reato rilevanti esclusivamente ai fini della 190/2012, le relative ipotesi di commissione non sono valutate in relazione all'ottenimento di un interesse o vantaggio per l'Ente.



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	25/92
		Rev.	1

Ai fini di quanto previsto nel presente modello, i cosiddetti “**Principi Generali del Modello**” sono rappresentati dalle seguenti principali informazioni documentate:

Principi Generali del Modello	
Rif.	Descrizione
<b>Cap. 2</b>	<i>"Normativa di riferimento"</i>
<b>Cap. 3</b>	<i>"Adozione del Modello Organizzativo"</i>
<b>Cap. 4</b>	<i>"Progettazione, implementazione ed aggiornamento del Modello"</i>
<b>par. 4.3</b>	<i>"Standard di Controllo Generali"</i>
<b>par. 9.4</b>	<i>"Misure generali per prevenire o ridurre il rischio corruzione"</i>
<b>Cap. 5</b>	<i>"Organismo di Vigilanza"</i>
<b>Cap. 6</b>	<i>"Responsabile Prevenzione Corruzione"</i>
<b>Cap. 7</b>	<i>"Responsabile Trasparenza"</i>
<b>Cap. 8</b>	<i>"Key Officer"</i>
<b>Cap. 9</b>	<i>"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza"</i>
<b>Cap. 10</b>	<i>"Flussi informativi"</i>
<b>Cap. 11</b>	<i>"Sistema disciplinare"</i>
<b>Cap. 12</b>	<i>"Aggiornamento ed Adeguamento del Modello"</i>
<b>sito internet aziendale</b>	<i>"Codice Etico"</i>

### 3.5 Integrazione tra MOG 231 e PTPCT

La sezione di cui al **cap. 9** rappresenta il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* (di seguito denominato anche “Piano” o “PTPCT”) della Società e costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla stessa azienda (MOG).

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	26/92
		Rev.	1

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra le disposizioni contenute nel PTPCT e il Modello 231, quest'ultimo considera tra gli altri il rischio di fenomeni corruttivi attenendosi al seguente contenuto minimo:

- AREE A RISCHIO CORRUZIONE: individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 s.m.i, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- FORMAZIONE: previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- RISORSE: individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- REGOLE DI COMPORTAMENTO: previsione regole di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione quali:
  - o la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
  - o un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.
- PROCEDURE: regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- FLUSSI INFORMATIVI: previsione di obblighi di informazione nei confronti dei soggetti deputati a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT e del MOG 231;
- SISTEMA INFORMATIVO: regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione pubblica vigilante;
- SISTEMA DISCIPLINARE: sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	27/92
		Rev.	1

#### 4. PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente individui "le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati".

In osservanza alla normativa vigente in materia di anticorruzione, inoltre, si deve procedere alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo. Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della L.190/2012 s.m.i. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti rappresenta pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello.

In particolare, risulta necessario effettuare una verifica delle attività poste in essere dalla Società, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili in ciascun settore di attività. In tal modo, si intende "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia di analisi esposta all'interno del presente capitolo ha quale principale obiettivo quello di guidare il processo ciclico – improntato al miglioramento continuo - di gestione della *compliance* ex D. Lgs. 231/01 e L. 190/12.

La metodologia, in particolare, è volta a garantire, nonché a verificare nel tempo, l'idoneità e l'efficace applicazione del Modello in vigore presso la Società, con il fine di procedere ad un'opportuna attività di revisione del Modello stesso (e del corpo normativo aziendale ad esso collegato), ove si riscontrino delle aree di criticità/miglioramento.

Lo scopo dell'attività è dunque quello di garantire il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività a rischio, rilevanti anche ai fini dell'attività di vigilanza.

La metodologia si compone delle seguenti macro-fasi:

##### 1. Analisi del contesto:

- ▶ analisi preliminare delle informazioni documentate riguardanti l'Organizzazione (Statuto, sistema di procure e deleghe di poteri, etc.);
- ▶ esecuzione di interviste *face-to-face* ai Key Officer (supportate dall'analisi degli strumenti normativi aziendali resi disponibili, quali procure, organigrammi, regolamenti, procedure, istruzioni operative, etc.);

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	28/92
		Rev.	1

- ▶ analisi del contesto esterno, finalizzata a comprendere l'ambiente in cui opera la Società e le possibili interazioni della stessa con il contesto esterno;
  - ▶ analisi del contesto interno (mappatura dei processi), finalizzata alla definizione delle aree/processi/attività aziendali e all'identificazione dei Key Officer a presidio delle stesse;
2. Valutazione del Rischio di Esposizione ex-ante (rischio intrinseco):
- ▶ stima del "rischio intrinseco" di esposizione a ciascun reato con riferimento alle attività presidiate da ciascun Key Officer.
3. Mappatura delle Attività Sensibili e degli Standard di Controllo:
- ▶ definizione delle "attività sensibili" attive per ogni tipologia di reato, ovvero delle attività in cui è presente - seppur in linea teorica - il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti nella data categoria (si tratta delle attività per le quali, in sede di intervista ai Key Officer, è stato stimato un rischio intrinseco non "trascurabile");
  - ▶ definizione, per ciascuna Attività Sensibile rilevata, degli "standard di controllo" per una ottimale gestione del rischio.
4. Gap Analysis:
- ▶ comparazione, per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica attività sensibile, degli standard di controllo individuati al punto precedente con i presidi effettivamente posti in essere dall'azienda;
  - ▶ individuazione degli eventuali GAP tra gli standard di controllo ed i presidi effettivi.
5. Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo):
- ▶ stima del "rischio residuo" di esposizione a ciascun reato, calcolato decrementando il "rischio intrinseco" di una quota proporzionale al "livello di controllo" (stimato a valle dall'analisi di cui a punto precedente), intendendo con quest'ultima espressione la "percentuale di recepimento" di ciascuno standard di controllo all'interno del vigente corpo normativo aziendale (sistema di controllo interno).
6. Azioni correttive e Action Plan:
- ▶ definizione – ove si sia riscontrato un rischio residuo non "trascurabile", ovvero in presenza di un GAP (inteso come il mancato/carente recepimento di uno standard di controllo all'interno del corpo normativo aziendale) – delle azioni da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata (azioni consistenti nella redazione/revisione degli strumenti normativi aziendali "mancanti"/"da rivisitare" e nei conseguenti interventi organizzativi che ne derivano).

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	29/92
		Rev.	1

- ▶ definizione di un Action Plan che, secondo una priorità di intervento coerente con la stima del “rischio residuo”, definisca - per ciascuna azione correttiva individuata - responsabilità, modalità e tempistiche di implementazione.

#### **4.1 Analisi del contesto**

L'Analisi del contesto ha l'obiettivo di acquisire - sulla base della documentazione esistente e resa disponibile dalla società, opportunamente integrata con specifiche interviste al personale aziendale - tutte le informazioni necessarie a comprendere le specificità dell'ambiente in cui la società opera (in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali) e le caratteristiche organizzative interne.

I principali output di tale analisi sono:

- L'individuazione degli agenti esterni che interagiscono con la società;
- La mappatura di tutti i macro-processi aziendali;
- L'identificazione delle aree che risultano potenzialmente esposte a rischi, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività che vi hanno luogo e tenuto conto delle possibili interazioni con l'ambiente esterno.

##### **4.1.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere come l'ambiente in cui la Società opera possa influire sul verificarsi di reati 231-190 al proprio interno, tenuto conto di aspetti quali le attività svolte dalla Società, la sua governance, il territorio di riferimento e, più in generale, tutte le possibili relazioni con i portatori di interessi esterni che a vario titolo possono influenzarne l'attività (si veda **cap. 1**).

I principali soggetti esterni che interagiscono con la Società possono essere così individuati:

- Socio Unico (**Comune di Palermo**);
- Società controllata (**Energy auditing srl**, partecipata al 100%);
- Società partecipate (**AMG Gas srl**, partecipata al 20%; **RE.SE.T. Scpa**, partecipata al 1 %);
- **Comuni di Montelepre, Camporeale e Monreale**;
- Altre amministrazioni pubbliche centrali e locali;
- Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (**ARERA**);
- Altre Autorità pubbliche;
- Società di vendita;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	30/92
		Rev.	1

- Cittadini;
- Operatori economici (appaltatori, fornitori di beni e servizi, consulenti e collaboratori esterni);
- Organismi di Certificazione di normative volontarie;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

#### **4.1.2 Analisi del contesto interno: Mappatura dei processi**

Il primo passo verso un'attenta gestione del rischio, risiede nell'individuare i processi che hanno luogo nel contesto aziendale in analisi, nonché i relativi Key Officer a presidio di ciascuno di essi, con l'obiettivo di valutare quali siano le aree all'interno delle quali possa potenzialmente annidarsi il rischio di commissione dei reati di cui all'**Allagato A**.

Nello specifico, in esito alla fase di mappatura, tenuto conto della complessità dei processi e dei relativi impatti sulla realtà aziendale anche alla luce del contesto esterno, è stato possibile stilare un elenco delle attività (**Allegato B**) della società potenzialmente a rischio e l'individuazione per ciascun processo delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

A tal fine, a valle di una preliminare analisi delle informazioni documentate riguardanti l'Organizzazione (Statuto, sistema di procure e deleghe di poteri, etc.), viene effettuata una puntuale attività di Risk Assessment, condotta per mezzo di interviste *face-to-face* ai principali Key Officer. Il *focus* di questa fase dell'analisi risiede nel "mappare" i processi presidiati da ciascun Key Officer, verificando di volta in volta la congruenza delle attività descritte dagli intervistati rispetto al corpo normativo aziendale in essere (regolamenti, procedure, istruzioni operative, mansionari, deleghe, organigrammi, etc.).

Le interviste ai Key Officer hanno quali principali output l'individuazione delle attività sensibili e la stima del "rischio intrinseco" attribuito alle stesse (si veda il successivo paragrafo).

#### **4.2 Valutazione del rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco)**

La valutazione del "rischio di esposizione ex-ante" ai reati (rischio intrinseco), durante l'espletamento dei processi che tipicamente hanno luogo in azienda, è condotta nell'ambito delle interviste ai principali Key Officer.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	31/92
		Rev.	1

Al fine di procedere alla stima dei rischi di esposizione ex-ante, per le diverse categorie di reato e con riferimento a ciascuna delle attività presidiate dal singolo Key Officer, sono valutati i seguenti fattori:

- ▶ probabilità: intesa come stima dell'esposizione al rischio di commissione di un reato presupposto. La stima della probabilità di accadimento di un potenziale reato "presupposto" in una specifica *attività sensibile* tiene conto della frequenza (o numerosità) di esecuzione dell'attività stessa (per esempio, la probabilità si considera "bassa" non solo allorché si ritiene improbabile in assoluto la commissione di un comportamento illecito durante un'attività, ma anche in considerazione della bassa frequenza con cui ha luogo la stessa attività a rischio).
- ▶ impatto: inteso come "grado di importanza" dei possibili *vantaggi e/o interessi* che la Società potrebbe trarre dal verificarsi di un reato presupposto nell'ambito di un'attività sensibile. Si precisa che, con specifico riferimento alle fattispecie di reato rilevanti esclusivamente ai fini della 190/2012, l'impatto è da intendersi come espressione del "grado di importanza" del possibile *danno* arrecato alla Società al verificarsi del reato.

La stima dell'intensità del danno è effettuata considerando i possibili effetti negativi sull'operatività aziendale derivanti dalla commissione del reato. Tali effetti dannosi sono riferiti a molteplici fattori quali ad esempio:

- il possibile blocco o rallentamento dell'operatività aziendale;
- aggravii di tipo economico derivanti da perdite di contratti, applicazioni di sanzioni o penali, riduzione di efficienza nello svolgimento delle attività aziendali, etc.;
- danni reputazionali con impatto sull'organizzazione interna (perdita di personale) o sul proprio posizionamento sul mercato (capacità di acquisizione di nuove commesse, capacità di acquisizione di nuove linee di finanziamento o di mantenimento di quelle esistenti, deterioramento relazioni con clienti o fornitori esistenti etc.).

La determinazione del rischio intrinseco è operata, per mezzo della "matrice del rischio" riportata a seguire (si veda Tabella 1).

La valutazione dell'impatto (I) del potenziale vantaggio/interesse associato all'accadimento è fissata in quattro livelli (Nulla, Basso, Medio e Alto) (si veda Tabella 2), mentre la probabilità di accadimento (P) è fissata in tre livelli (Basso, Medio e Alto) (si veda Tabella 3).

L'entità del rischio intrinseco (R) dell'attività sensibile, dunque, è calcolata come il prodotto tra il valore dell'impatto (I) ed il valore della probabilità di accadimento (P) (si veda Tabella 4):

$$R = P \times I$$

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	32/92
		Rev.	1

**Tabella 1: Matrice di rischio**

<b>I3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>I2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>I1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>I0</b>	<b>Il reato non comporta:</b> - alcun vantaggio/interesse all'azienda (rischio nullo ai fini del D.Lgs. 231/01) - alcun danno all'azienda (rischio nullo ai fini della L. 190/12)		
	<b>P1</b>	<b>P2</b>	<b>P3</b>

**Tabella 2: Scala dell'indice I (Impatto derivante dal reato)**

Valore	Livello	Vantaggio/interesse <sup>6</sup>	Impatto sanzionatorio
<b>0</b>	<b>Nullo</b>	La società non può trarre alcun interesse/vantaggio dal reato. Il mancato vantaggio di fatto rende nullo il rischio ai fini della responsabilità amministrativa della società	Non si ha, per l'ente, un impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
<b>1</b>	<b>Basso</b>	La società può trarre un minimo interesse/vantaggio dal reato (in termini di profitto, risparmio, etc.), comunque estremamente limitato rispetto ai proventi aziendali	Basso impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
<b>2</b>	<b>Medio</b>	La società può trarre un concreto interesse/vantaggio dal reato (in termini di profitto, risparmio, etc.), comunque modesto rispetto ai proventi aziendali	Medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato
<b>3</b>	<b>Alto</b>	La società può trarre dal reato un interesse/vantaggio (in termini di profitto, risparmio, etc.) rilevante in rapporto ai proventi aziendali	Alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato

<sup>6</sup> leggasi "danno" nel caso di fattispecie di reato rilevanti esclusivamente ai fini della 190/2012



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	33/92
		Rev.	1

**Tabella 3: Scala dell'indice P (Esposizione al rischio– probabilità eventi)**

Valore	Livello	Esposizione al rischio	Frequenza di esecuzione dell'attività
<b>1</b>	<b>Basso</b>	L'esposizione al rischio è resa estremamente limitata dal fatto che vi sono ridotte possibilità che un soggetto afferente alla Società (apicale o subordinato) compia un reato presupposto (situazioni di sfortunata accidentalità o negligenza). È inoltre possibile escludere che tale soggetto e/o altri stakeholders possano trarre un qualche vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività sporadica: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza bassa (minore o al più uguale ad una volta al semestre)
<b>2</b>	<b>Medio</b>	L'esposizione al rischio è presente in modo assiduo e può generare comportamenti che possono condurre a fattispecie di reato. Non è possibile escludere che il soggetto afferente alla Società (apicale o subordinato) autore del reato presupposto e/o altri stakeholders possano trarre un qualche vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività frequente: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza media (più di una volta a semestre ma meno di una volta al mese)
<b>3</b>	<b>Alto</b>	L'esposizione è resa alta dal fatto che i soggetti afferenti alla Società (apicali o subordinati) hanno spesso la possibilità concreta di compiere un reato presupposto. È inoltre possibile che tali soggetti e/o altri stakeholders possano trarre un considerevole vantaggio dalla commissione dell'illecito.	Attività molto ricorrente: L'attività sensibile ha luogo con una frequenza alta (almeno una volta al mese)

**Tabella 4: Legenda rischi**

Valore	Livello	Descrizione
<b>9</b>	<b>Alto</b>	Individuare, programmare ed attuare nel più breve tempo tecnicamente possibile miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione dettagliati all'OdV (e all'RPC, ove applicabile), formazione dei dipendenti.
<b>6</b>	<b>Medio-Alto</b>	Individuare, programmare miglioramenti con controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione dettagliati all'OdV (e all'RPC, ove applicabile), formazione dei dipendenti nel medio-breve periodo.
<b>4</b>	<b>Medio</b>	Individuare, programmare ed attuare nel medio periodo miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione all'OdV (e all'RPC, ove applicabile), formazione dei dipendenti.
<b>3</b>	<b>Medio-Basso</b>	Individuare, programmare ed attuare nel lungo periodo miglioramenti consistenti in: controlli preventivi delle attività, procedure standardizzate aziendali, flussi di informazione minimi all'OdV (e all'RPC, ove applicabile), formazione dei dipendenti
<b>2</b>	<b>Basso</b>	Individuare, programmare ed attuare nel lungo periodo miglioramenti consistenti in: procedure standardizzate aziendali, solo se ritenute necessarie, e flussi di informazione minimi all'OdV (e all'RPC, ove applicabile)
<b>1</b>	<b>Trascurabile</b>	I pericoli potenziali sono limitati e/o sufficientemente sotto controllo. Prevedere controlli delle attività per monitorarne l'andamento nel tempo e flussi di informazione minimi per l'Organismo di Vigilanza (e per l'RPC, ove applicabile)
<b>0</b>	<b>Nulla</b>	Non potendo scaturire alcun vantaggio (o danno) dal reato, il rischio è nullo. Possono comunque essere intraprese misure preventive e controlli per la prevenzione dei comportamenti illeciti.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	34/92
		Rev.	1

#### 4.3 Attività sensibili e standard di controllo

Sulla base dei risultati dell'attività di "Risk Assessment" ("Interviste ai Key Officer" e "Valutazione del rischio di esposizione ex-ante"), si procede alla formalizzazione di:

- ▶ **"Attività Sensibili"**: fra le attività che hanno luogo all'interno del contesto aziendale in analisi, sono intercettate quelle in cui è presente e concreto (ovvero non trascurabile) il rischio di dar luogo a uno o più reati rientranti in ciascuna categoria di reato;
- ▶ **"Standard di Controllo"**: per ciascuna attività sensibile rilevata, sono indicati gli standard di controllo per una ottimale gestione del rischio, ovvero quei presidi di controllo ideali potenzialmente in grado di impedire il compimento dei reati contemplati all'interno del D.Lgs. 231/01 e della L. 190/12.

Gli standard di controllo sono definiti sulla base dei principi ed indirizzi forniti dalla normativa di legge, dal PNA, dalle linee guida di Confindustria, dalle best practice più diffuse, nonché dai codici a oggi pubblicati dalle principali associazioni di categoria. Essi sono strutturati su due livelli:

- ▶ Standard di Controllo Generali: ovvero quei presidi che devono essere sempre rispettati per ciascuna delle attività sensibili intercettate; essi si distinguono in:
  - a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi *esegue*, chi *controlla* e chi *autorizza* (tale condizione si intende realizzata allorquando siano coerentemente individuate e disciplinate le singole fasi di ciascuna attività/processo, sia limitata la discrezionalità nei processi decisionali e siano adeguatamente tracciate le decisioni assunte);
  - b) Norme: devono esistere *disposizioni aziendali* in grado di fornire almeno principi di carattere generale per la regolamentazione dell'attività sensibile;
  - c) Poteri: devono esistere *regole formalizzate* per l'esercizio dei poteri autorizzativi interni e di firma, la cui definizione risulti coerente rispetto all'assetto organizzativo vigente;
  - d) Tracciabilità: deve essere garantita (anche per mezzo di idonei sistemi informativi) la ricostruzione di fonti, informazioni e controlli a supporto dei processi decisionali.
- ▶ Standard di Controllo Specifici: specifiche disposizioni atte a regolamentare gli aspetti peculiari di ciascuna attività sensibile, con riferimento a ciascuna categoria di reato.

Gli standard di controllo devono essere recepiti negli strumenti normativi aziendali riferibili a ciascuna attività sensibile.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	35/92
		Rev.	1

Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale devono essere ufficialmente approvati, comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti della società; essi vincolano il management e i dipendenti alla loro osservanza.

Gli standard di controllo sono presi a riferimento rispettivamente dall'OdV e dal RPC per la progettazione e lo svolgimento delle attività di controllo di competenza (*audit*).

Nell'**Allegato B - Attività Sensibili e Standard di Controllo** sono elencate, per ciascuna tipologia di reato, le attività sensibili individuate e i relativi standard specifici di controllo.

#### 4.4 Gap Analysis

Individuate le attività sensibili ed i relativi standard di controllo, viene operata un'analisi tesa a comprendere l'effettiva adeguatezza del corpo procedurale in vigore in azienda, alla luce del livello di "rischio intrinseco" stimato.

In particolare, per ciascuna tipologia di reato e con riferimento alla specifica attività sensibile intercettata, viene eseguito un raccordo fra:

- ▶ **"standard di controllo"**, ovvero i presidi ideali potenzialmente in grado di impedire il palesarsi dei reati contemplati all'interno del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/12;
- ▶ **"presidi di controllo effettivi"**, ovvero i presidi effettivamente posti in essere all'interno del sistema organizzativo e di controllo (tramite recepimento all'interno del corpo normativo aziendale).

L'effettiva applicazione del singolo "standard di controllo" è valutata per mezzo di un'analisi puntuale del corpo normativo aziendale: dapprima individuando i "presidi di controllo effettivi" (strumenti normativi/organizzativi aziendali) e successivamente confrontando gli stessi presidi con gli "standard di controllo" previsti dal modello ed evidenziando l'eventuale presenza di GAP (ovvero significativi scostamenti fra gli "standard di controllo" e i "presidi di controllo effettivi").

All'interno delle "Gap Analysis" elaborate per ciascuna tipologia di reato, sono riportate:

- ▶ Le attività sensibili attive nel contesto aziendale, codificate tramite codice alfanumerico;
- ▶ Gli standard di controllo correlati a ciascuna attività sensibile, associati ad una data categoria di reato tramite codice alfanumerico.

#### 4.5 Valutazione del Rischio di Esposizione ex-post (rischio residuo)

Alla luce degli esiti dell'attività di *gap analysis* di cui al punto precedente, si procede alla valutazione del "livello di controllo" (LC) di ciascun rischio; tale valore è stimato in funzione del grado di implementazione del generico standard di controllo, in accordo alla seguente scala:

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	36/92
		Rev.	1

**Tabella 5: scala del livello di controllo**

Valore	LC	Descrizione
1	0 %	Non esistono strumenti normativi aziendali, né buone prassi non formalizzate, che recepiscono (anche parzialmente) lo standard di controllo
2	5 %	Esistono buone prassi non formalizzate che recepiscono parzialmente lo standard di controllo
3	10 %	Esistono buone prassi non formalizzate che recepiscono totalmente lo standard di controllo
4	15 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono una minima parte dello standard di controllo
5	35 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono una modesta parte dello standard di controllo
6	55 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono buona parte dello standard di controllo
7	75 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono gran parte dello standard di controllo
8	95 %	Esistono strumenti normativi aziendali formalmente vigenti che recepiscono totalmente lo standard di controllo*

\* la classificazione del livello di controllo tiene conto di una quota convenzionale di rischio "non eliminabile" (pari al 5%)

La stima del "rischio residuo" ( $R'$ ) relativo a ciascuna attività sensibile, è effettuata decrementando il "rischio intrinseco" ( $R$ ) di una quota proporzionale al "livello di controllo" (stimato a valle dall'analisi di cui a punto precedente), ovvero della "percentuale di recepimento" di ciascuno standard di controllo all'interno del vigente corpo normativo aziendale<sup>7</sup>:

$$R' = R \times (1 - LC)$$

#### 4.6 Azioni correttive e Action Plan

Ove, a valle della stima di cui al punto precedente, si riscontri un rischio residuo "accettabile" – ovvero minore o uguale a 1 (valore che nella scala del rischio intrinseco corrisponde ad un rischio "trascurabile") –, i presidi di controllo in essere presso la società sono ritenuti sufficienti al fine di garantire un'adeguata mitigazione del rischio di commissione del generico reato (in ogni caso, resta ferma la facoltà di formalizzare opportune osservazioni, finalizzate al perseguimento di un ulteriore miglioramento delle modalità di presidio del rischio). Al contrario, qualora si stimi un rischio residuo maggiore di 1 ("da migliorare"), si è in presenza di un *GAP* (mancato/carente recepimento di uno standard di controllo all'interno del corpo normativo aziendale).

<sup>7</sup> Il livello di controllo complessivo dell'attività sensibile è pari alla media dei livelli di controllo stimati con riferimento a ciascuno standard di controllo applicabile alla stessa.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	37/92
		Rev.	1

In quest'ultimo caso, la società procede alla definizione delle azioni correttive da porre in essere al fine di eliminare la criticità intercettata (azioni consistenti nella redazione/revisione degli strumenti normativi aziendali mancanti/da rivisitare e nei conseguenti interventi organizzativi).

In presenza di significativi scostamenti, la Società deve procedere alla definizione di un Action Plan che – secondo una priorità di intervento coerente con la stima del "rischio residuo" associato a ciascun gap – definisca responsabilità, modalità e tempistiche di implementazione di ciascuna azione correttiva individuata.

L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza vigilano, per quanto di competenza, sulla corretta attuazione delle eventuali azioni individuate in fase di gap analysis.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012, elaborate e proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile Trasparenza in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, sono inserite nel presente Modello integrato con Piano triennale di prevenzione della Corruzione e trasparenza.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile Trasparenza sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni del Responsabile Prevenzione Corruzione e del Responsabile Trasparenza sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

#### **4.7 Sintesi dei risultati**

I risultati dell'analisi, in riferimento a ciascuna categoria di reato, sono sintetizzati all'interno della **"Griglia di Sintesi del Risk Assessment" (Allegato C)**. L'obiettivo dell'allegato risiede nel definire i nessi di causalità tra i reati, le attività sensibili, gli standard di controllo ed i presidi di controllo esistenti. All'interno del documento, in particolare, è presente un'elencazione riassuntiva di:

- ▶ tipologia di reato;
- ▶ attività sensibili;
- ▶ rischio di esposizione ex-ante (rischio intrinseco);
- ▶ strumenti normativi esistenti (misure di mitigazione implementate);
- ▶ rischio di esposizione ex-post (rischio residuo);
- ▶ strumenti normativi mancanti/da rivisitare (misure di mitigazione da implementare).

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	38/92
		Rev.	1

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 5.1 Nomina, sostituzione, integrazione e revoca dell'OdV

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, l'Organo Amministrativo nomina un Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento annuale, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza, le successive modifiche ed integrazioni allo stesso, nonché la revoca (per giustificati motivi ed in coerenza con il sistema disciplinare), sono approvate con delibera dell'Organo Amministrativo.

In considerazione della struttura organizzativa e delle dimensioni della Società, si ritiene opportuno che assuma le funzioni di OdV un organo collegiale, composto da tre componenti, che possieda adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

### 5.2 Cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
2. la sentenza di condanna, anche non definitiva, o di patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
3. la sentenza di condanna, anche non definitiva, o di patteggiamento a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo Collegiale nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste nel regolamento dell'OdV.

### 5.3 Requisiti dell'OdV

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 all'art. 6, lett. b), costituisce condizione necessaria, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che venga affidato a un OdV dotato di autonomi poteri, d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

L'OdV deve possedere e mantenere nel tempo i seguenti **requisiti**:

- ✓ *autonomia e indipendenza*, fondamentali affinché l'OdV, nella sua collegialità, non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	39/92
		Rev.	1

controllo. L'OdV – proprio a garanzia della sua autonomia e indipendenza - effettuerà un'attività di *reporting* direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, l'OdV deve possedere caratteristiche tali da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni; tali requisiti sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente all'Organo Amministrativo; l'Organismo di Vigilanza è collocato altresì in posizione referente al Collegio Sindacale per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori; il requisito di autonomia è garantito, inoltre, dalla non attribuzione all'OdV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/2001;

✓ *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute; tale requisito è garantito dall'esperienza e dalle competenze specialistiche dell'OdV. In particolare l'OdV deve essere, fra l'altro, dotato di:

- competenze legali: adeguata padronanza nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nell'organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e delle relative procedure, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance";
- competenze di audit: adeguata competenza in materia di controlli interni in ambito aziendale;

✓ *continuità di azione*, a tal fine l'OdV deve:

- vigilare costantemente sul rispetto del Modello, con i necessari poteri di indagine;
- curare l'attuazione del Modello e suggerire all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti che si rendono necessari (a seguito di modifiche normative o alla struttura organizzativa, alla luce dei risultati degli audit condotti, ovvero al verificarsi di eventi con potenziali implicazioni per la società ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01);
- rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società.

Tale requisito è garantito anche attraverso una corretta definizione, programmazione, esecuzione e registrazione delle attività dell'OdV, ivi inclusi gli audit periodici sui processi sensibili e la produzione/analisi dei flussi informativi "da" e "verso" l'OdV.

#### **5.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

All'OdV sono in particolare attribuiti i seguenti **compiti**:

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	40/92
		Rev.	1

- ✓ verificare l'efficacia nel tempo del Modello e delle procedure ad esso collegate, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento ad eventuali criticità rilevate, all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- ✓ vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, verificando la sua diffusione ed osservanza da parte dei Destinatari e monitorando le attività al fine di rilevare eventuali scostamenti comportamentali;
- ✓ promuovere e monitorare l'utilizzo, al fine di poter concretamente verificare l'efficacia e l'attuazione del Modello, di idonei strumenti di informazione e controllo, avendo particolare riguardo:
  - alla previsione di efficaci e tempestivi flussi informativi che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere costantemente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato;
  - alla previsione di adeguate modalità di segnalazione di eventuali condotte illecite o violazioni del Modello e delle procedure;
  - alla previsione, programmazione ed esecuzione di verifiche (programmate, non programmate e a sorpresa) sulle attività valutate a rischio di reato;
  - allo scambio informativo costante con i soggetti preposti al presidio delle attività ritenute a rischio (Key Officer);
- ✓ verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando eventuali modifiche ove ritenuto necessario;
- ✓ attuare un efficace flusso informativo nei confronti dell'Organo Amministrativo in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- ✓ promuovere un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- ✓ verificare periodicamente la validità delle clausole contrattuali finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- ✓ comunicare eventuali condotte illecite o violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e monitorarne l'esito.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'OdV sono coerentemente attribuiti i seguenti **poteri**:



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	41/92
		Rev.	1

- ✓ accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- ✓ ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- ✓ procedere, qualora si renda necessario, alla richiesta di informazioni o all'audizione diretta dei dipendenti della Società, dell'Organo di Controllo e dell'Organo Amministrativo, nonché, più in generale, di tutti i Destinatari del Modello.

### **5.5 Regolamento di funzionamento ed autonomia finanziaria dell'OdV**

L'OdV è dotato di un proprio regolamento di funzionamento in atto vigente e pubblicato sul sito internet della società

Nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV può essere supportato da uno *staff* dedicato, utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici.

I criteri di funzionamento del suddetto *staff*, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche conferite dall'OdV al personale stesso, verranno stabiliti mediante appositi documenti organizzativi interni.

L'OdV dovrà effettuare:

- la programmazione delle attività di competenza,
- la disciplina dei flussi informativi (archiviazione, accesso ai documenti),
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'OdV viene formalizzata anche con la redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli interventi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'OdV dovrà disporre di risorse finanziarie sufficienti a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compreso, ove necessario, il conferimento di incarichi sotto la sua esclusiva responsabilità.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente o indirettamente, per il tramite di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto 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'OdV.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	42/92
		Rev.	1

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	43/92
		Rev.	1

## 6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

### 6.1 Nomina e revoca del RPC

L'Organo Amministrativo della Società ha la responsabilità di individuare il RPC, nel rispetto anche delle disposizioni dell'ANAC, ed in particolare:

- nominare con apposito atto scritto il RPC, trasmettendo all'ANAC i dati relativi alla nomina;
- assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni, poteri e risorse idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (disponendo eventuali modifiche organizzative, ove necessarie);
- revocare con atto motivato l'incarico conferito al RPC, dandone comunicazione all'ANAC.

### 6.2 Requisiti del RPC

Come espressamente indicato nella delibera ANAC n.831 del 03/08/2016 (PNA 2016), lo svolgimento delle funzioni di RPC deve avvenire in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'Organo di indirizzo. Quest'ultimo deve altresì garantire l'adozione di misure dirette ad assicurare che il RPC svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

I **requisiti** di indipendenza ed autonomia del RPC sono garantiti in quanto lo stesso:

- riferisce direttamente all'Organo Amministrativo della Società;
- non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità dirette di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

### 6.3 Compiti e poteri del RPC

Al RPC, che deve essere supportato e collaborato dagli altri soggetti interni coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, spettano i seguenti **compiti**:

- ✓ Elaborare e aggiornare, di concerto con il RT e in stretto coordinamento e l'Organismo di Vigilanza, le misure di prevenzione della corruzione e, più in generale, la proposta di PTPCT (tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese, tra l'altro, dai competenti Dirigenti e Responsabili di Unità Organizzativa della Società);
- ✓ verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, lett. a), L. 190/2012);

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	44/92
		Rev.	1

- ✓ svolgere stabilmente attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione ed elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali;
- ✓ svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, comma 49,50 L. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ esercitare in ogni momento la facoltà di richiedere chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia;
- ✓ verificare, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ verificare l'attuazione di misure alternative alla rotazione (nei casi di impossibilità di implementazione della rotazione), quale quella consistente nella distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;
- ✓ definire e proporre congiuntamente al RT procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 5, lett. b), L. 190/12);
- ✓ individuare congiuntamente al RT e al Responsabile interno della formazione il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento (art. 1, co.10, lett. c), L. 190/12);
- ✓ definire la proposta di piano di formazione, unitamente al Responsabile Formazione, al RT e all'OdV;
- ✓ verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- ✓ curare la diffusione del PTPCT e del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- ✓ segnalare alla Direzione Generale, all'Organo Amministrativo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/12), ivi inclusi eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- ✓ indicare ai soggetti competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/12);

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	45/92
		Rev.	1

- ✓ in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, rispondere ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;
- ✓ segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del medesimo Responsabile per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle proprie funzioni (art. 1, comma 7, L. 190/2012);
- ✓ programmare, svolgere e tracciare adeguatamente specifici interventi di audit sulle aree a rischio corruzione, agendo in stretto coordinamento con l'OdV e con il supporto delle risorse umane necessarie messe a disposizione dalla società;
- ✓ assicurare la predisposizione della reportistica da consegnare all'Organo Amministrativo sulla base delle risultanze degli interventi ispettivi effettuati, relazionando annualmente sull'adeguatezza del Piano e sulla sua concreta applicazione attraverso la Relazione predisposta ai sensi dell'art. 14 comma 1 della L. 190 e pubblicata nel sito web istituzionale;
- ✓ promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno una riunione all'anno) con il RT e l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- ✓ riferire sull'attività nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

Al RPC sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano.

Sono in particolare garantiti al RPC i seguenti **poteri**:

- ✓ effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalando le eventuali criticità all'Organo Amministrativo;
- ✓ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione;
- ✓ partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo sull'adozione del Piano e relativi aggiornamenti;
- ✓ riferire all'Organo Amministrativo ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	46/92
		Rev.	1

- ✓ interloquire con il RT, l'OdV e i Dirigenti, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- ✓ coordinarsi con le Direzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio;
- ✓ coordinarsi con le Direzioni aziendali interessate da un controllo, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- ✓ disporre della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo;
- ✓ richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque Direzione aziendale, la quale a sua volta è tenuta a rispondere.

Al RPC non competono invece i seguenti poteri:

- poteri di gestione o poteri decisionali diretti relativi allo svolgimento delle attività della Società nelle aree a rischio corruzione;
- poteri organizzativi diretti o di modifica della struttura aziendale;
- poteri sanzionatori diretti.

Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Infine, in coerenza con le indicazioni della Circolare DPF n. 1/ 2013, valgono le seguenti considerazioni:

- I rilevanti compiti e funzioni e la consistente responsabilità di cui il RPC è titolare possono essere remunerati *"a seguito di valutazione positiva dell'attività, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti, attraverso il riconoscimento dei risultati conseguiti mediante la retribuzione di risultato"* (Circolare DPF n. 1/ 2013).
- Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal RPC, deve essergli garantito un adeguato supporto mediante l'assegnazione di risorse finanziarie di specifiche risorse strumentali e umane, dotate di adeguata professionalità che dovranno essere anche destinatarie di opportuna formazione (Circolare DPF n. 1/ 2013).

Oltre a quanto sopra previsto, tutte le unità organizzative della Società e tutto il personale devono fornire un apporto collaborativo al RPC. In particolare ai responsabili delle diverse strutture sono assegnati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in tema di prevenzione dei reati con obbligo di riferire periodicamente al RPC.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	47/92
		Rev.	1

## 7. RESPONSABILE TRASPARENZA (RT)

In virtù delle obiettive difficoltà organizzative, la Società mantiene distinte le figure di RPC e di RT. In coerenza a quanto previsto nelle delibere ANAC n. 1310/2017 e 1134/2017, la società garantisce il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili.

### 7.1 Nomina revoca e requisiti del RT

L'Organo Amministrativo della Società ha la responsabilità di individuare il RT, nel rispetto anche delle disposizioni dell'ANAC, ed in particolare:

- nominare con apposito atto scritto il RT, trasmettendo all'ANAC i dati relativi alla nomina;
- assicurare che al RT siano attribuiti funzioni, poteri e risorse idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (disponendo eventuali modifiche organizzative, ove necessarie);
- revocare con atto motivato l'incarico conferito al RT, dandone comunicazione all'ANAC.

Come espressamente indicato nella delibera ANAC n.831 del 03/08/2016 (PNA 2016), lo svolgimento delle funzioni di RT deve avvenire in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'Organo di indirizzo. Quest'ultimo deve altresì garantire l'adozione di misure dirette ad assicurare che il RT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

I **requisiti** di indipendenza ed autonomia del RT sono garantiti in quanto lo stesso:

- riferisce direttamente all'Organo Amministrativo della Società;
- non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità dirette di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.
- 

### 7.2 Compiti e poteri del RT

Il Responsabile della Trasparenza svolge i **compiti** ad esso assegnati dalla normativa vigente (D. Lgs. 33/2013 e s.m.i) e, in particolare:

- ✓ provvedere all'aggiornamento, operando in stretto coordinamento con il RPC e l'Organismo di Vigilanza, del Programma per la trasparenza, in esito a variazioni normative od organizzative intercorse (tale proposta di Programma è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese, tra l'altro, dai competenti Dirigenti e Responsabili di Unità Organizzativa della Società);

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	48/92
		Rev.	1

- ✓ predisporre le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo uno specifico sistema delle responsabilità;
- ✓ definire e proporre le misure da adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di Trasparenza;
- ✓ controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di Trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- ✓ segnalare alla Direzione Generale, all'Organo Amministrativo e all'OdV, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutte le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/2012), ai fini dell'attivazione degli eventuali procedimenti disciplinari e delle altre forme di responsabilità (in particolare per ciò che concerne gli obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013);
- ✓ indicare ai soggetti competenti per l'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/12);
- ✓ in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano inerenti alla trasparenza, rispondere ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;
- ✓ segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del medesimo Responsabile per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle proprie funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/12);
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- ✓ partecipare, per quanto di interesse, alla definizione la proposta di piano di formazione, unitamente al Responsabile Formazione, al RPC e all'OdV;
- ✓ promuovere ed effettuare incontri periodici (nel corso di almeno una riunione all'anno) con il RPC e l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- ✓ redigere, unitamente al RPC, una relazione da trasmettere all'Organo Amministrativo e all'OdV, recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web istituzionale (art. 1 co 14 l. 190/12);
- ✓ riferire sull'attività nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, co. 14, L. 190/12).



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	49/92
		Rev.	1

Al RT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di trasparenza previste nel Piano. Sono in particolare garantiti al RT i seguenti **poteri**:

- ✓ effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalando le eventuali criticità all'Organo Amministrativo;
- ✓ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di trasparenza;
- ✓ partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo sull'adozione del Piano e relativi aggiornamenti;
- ✓ riferire al all'Organo Amministrativo ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- ✓ interloquire con il RPC, l'OdV e i Dirigenti, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- ✓ coordinarsi con le Direzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare le modalità di implementazione e monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza;
- ✓ richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque Direzione aziendale, la quale a sua volta è tenuta a rispondere.

Oltre a quanto sopra previsto, tutte le unità organizzative della Società e tutto il personale devono fornire un apporto collaborativo al RT. In particolare ai responsabili delle diverse strutture sono assegnati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in tema di prevenzione dei reati con obbligo di riferire periodicamente al RT.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	50/92
		Rev.	1

## 8. KEY OFFICER (KO)

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff, sono individuati i c.d. "Key Officer", in qualità di responsabili con conoscenza approfondita di una data area, di taluni processi/attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo in essere.

Tali soggetti sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili delle funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa.

Essi, pertanto, in virtù della posizione organizzativa ricoperta in coerenza al sistema di deleghe di poteri vigente presso la Società, governano e presidiano la propria attività e quella delle proprie linee esecutive; conseguentemente, tali soggetti rappresentano i referenti diretti dell'OdV, del RPC e del RT per ogni attività informativa e di controllo.

I Key Officer hanno in generale i seguenti principali compiti:

1. collaborare nella mappatura/aggiornamento dei rischi della propria area (*risk assessment*), contribuendo all'individuazione e valutazione del rischio e informando l'OdV, il RPC e il RT, secondo competenza, di ogni rilevante modifica organizzativa/di processo;
2. garantire il presidio sul regolare svolgimento dei processi/attività/operazioni di cui sono responsabili (controlli di primo livello);
3. assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative e delle procedure di riferimento;
4. definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
5. promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del presente Modello e del Codice Etico
6. garantire idonei flussi informativi verso l'OdV, il RPC e il RT in ottemperanza alle vigenti procedure in materia (si veda **par. 10.5**), predisponendo e conservando la documentazione rilevante per ogni operazione relativa alle attività sensibili e comunicando le eventuali anomalie riscontrate nonché la commissione di fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e della L. 190/12;
7. contribuire a promuovere la diffusione e la conoscenza del presente Modello e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	51/92
		Rev.	1

## 9. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

### 9.1 Contenuto del PTPCT

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche indicato come il "Piano" o il "PTPCT") ha come obiettivo quello di proteggere la società, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, dal rischio di condotte corruttive e quindi dalla probabilità di subire un impatto negativo in termini economici, organizzativi e/o di immagine.

Il Piano integra il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente per l'attuazione della disciplina della trasparenza, ha validità triennale, è adottato entro le medesime tempistiche e con le stesse modalità previste dal Piano anticorruzione ed è soggetto ad aggiornamento annuale da parte dell'Organo Amministrativo, su proposta del Responsabile per la Trasparenza.

La Società ha pertanto progettato un sistema coordinato anticorruzione che, partendo dall'organizzazione specifica, sia in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi.

Il PTPCT è concepito come un documento di natura programmatica, articolato come segue:

- **SOGGETTI:** vengono indicati i soggetti a vario titolo coinvolti nella prevenzione del rischio di corruzione con i relativi compiti e le responsabilità (Organo Amministrativo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, OdV, Dirigenti e i referenti, Dipendenti e collaboratori che operano nelle aree di rischio);
- **AREE DI RISCHIO:** vengono individuate e valutate tutte le aree di rischio, tenendo conto delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, L.190/2012) e quelle ulteriori indicate dalla Società;
- **MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI:** sono definite le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/12 s.m.i. e dalle altre prescrizioni di legge e quelle ulteriori, ossia, previste dalla Società in ragione delle peculiarità della stessa, con indicazione della tempistica e delle responsabilità;
- **TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO:** sono indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- **TRASPARENZA:** la Società ha predisposto una sezione "Trasparenza e Integrità", tra le azioni e misure per la prevenzione, contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	52/92
		Rev.	1

vigente. In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

## **9.2 Soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT**

Sebbene la normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12 L.190/12 s.m.i.) in capo al Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC), mentre sono in capo al Responsabile Trasparenza (RT) le responsabilità ex D.lgs. 33/13 e s.m.i., tutti i dipendenti della Società mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Le attività del RPC e del RT devono, infatti, essere strettamente collegate e coordinate - oltre che con quelle dell'OdV - con quelle di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione al fine di realizzare un'adeguata attività di prevenzione al fenomeno della corruzione. Nei seguenti sottoparagrafi sono esposti i soggetti che a vario titolo concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società.

### **9.2.1 Organo Amministrativo**

L'Organo Amministrativo svolge un ruolo determinante nel sistema complessivo anticorruzione, in quanto costituisce l'organo di indirizzo politico-amministrativo cui competono le seguenti azioni:

- individuare e nominare il Responsabile Prevenzione Corruzione e il Responsabile Trasparenza, trasmettendo all'ANAC i dati relativi alle nomine;
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che ai suddetti Responsabili siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- revocare con atto motivato l'incarico conferito ai suddetti Responsabili, dandone comunicazione all'ANAC;
- partecipare consapevolmente al processo di formazione del Piano e ai suoi aggiornamenti, definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione e del Responsabile Trasparenza adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano e i suoi aggiornamenti;
- curare la trasmissione del Piano all'Autorità nazionale e al Socio Comune di Palermo;
- assicurare la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente";
- promuovere la cultura della legalità e i principi dell'etica pubblica;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	53/92
		Rev.	1

- tutelare i sistemi di controllo e verifica gestionale e amministrativa;
- assicurare adeguate condizioni operative del sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

### **9.2.2 Organismo di Vigilanza**

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPC e del RT sono svolte in costante e stretto coordinamento con quelle dell'OdV (si veda **cap. 5**).

Nell'ambito del Piano, l'OdV ha in particolare il compito di:

- partecipare al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- raccordarsi con il RPC e il RT nei casi nei quali ritenga che vi siano attività di vigilanza, anche potenzialmente, rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza;
- raccordarsi con il RPC e il RT nei casi in cui ritenga che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante non solo ai fini del Modello di Organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231 ma anche del presente PTPCT.

*Secondo le indicazioni della Delibera ANAC 1134/17, "il co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti".*

*Ancora secondo la sopracitata delibera, "la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente".*

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	54/92
		Rev.	1

Sulla base di tali premesse, la Società attribuisce all’OdV le seguenti funzioni di controllo sull’operato del RPC e del RT:

- la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPC e del RT;
- il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPC e al RT ed effettuare audizioni di dipendenti.

### **9.2.3 Dirigenti e Referenti (Key Officer)**

Gli organi con i quali il RPC e il RT devono relazionarsi assiduamente per l’esercizio delle proprie funzioni, oltre all’OdV, sono:

- i Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dall’Organo Amministrativo con deleghe di funzioni ai sensi del Contratto dei Dirigenti delle imprese dei servizi pubblici locali;
- i Referenti per la prevenzione, eventualmente identificabili su proposta del RPC e dell’RT, di concerto con i Dirigenti key officer delle Aree, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione.

Tutti i dirigenti, per l’area di rispettiva competenza, hanno il compito di:

- concorrere alla mappatura e valutazione dei rischi ed alla conseguente definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l’individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio (art. 16, comma 1 D. Lgs. 165/01 s.m.i.);
- proporre al RPC e al RT nell’ambito delle proprie Aree i soggetti ritenuti idonei per professionalità e affidabilità da individuare quali Referenti per l’attuazione del Piano
- svolgere attività informativa nei confronti del RPC, del RT, dei Referenti e dell’autorità giudiziaria;
- assicurare l’osservanza del MOG (con particolare riferimento alle misure contenute nel PTPCT) e del Codice Etico, verificandone le ipotesi di violazione;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (art. 1, co. 14, della L. 190/12 s.m.i.).
- effettuare un’attività informativa nei confronti del RPC e del RT, affinché questi abbiano elementi e riscontri sull’intera organizzazione ed attività della società con particolare riferimento all’applicazione del PTPCT e delle specifiche misure in esso descritte.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	55/92
		Rev.	1

- concorrere all'identificazione ed aggiornamento delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- osservare le misure contenute nel presente Piano (art. 1, co. 14, della L. 190/12 s.m.i.).

#### **9.2.4 Dipendenti e i Collaboratori**

Ai dipendenti è richiesto di:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito (anche presunto) al proprio dirigente e/o al RPC e al RT (si veda **cap. 10**) ed in particolare i casi di personale in conflitto di interessi.

Analogamente, i collaboratori (a qualsiasi titolo) della società osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

A tal fine, sono indicate nel presente documento le misure idonee alla tutela del dipendente e del collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

La mancata collaborazione con il RPC da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente PTPCT è suscettibile di sanzioni sul piano disciplinare. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalla Società e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza: La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti svolti.

### **9.3 Gestione del Rischio**

In osservanza alla normativa vigente, il RPC (unitamente a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, come descritto all'interno del precedente paragrafo) ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo. Tale attività ha luogo in coerenza con la metodologia di cui al **cap. 4**, congiuntamente alla valutazione in ambito 231.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della L.190/2012 s.m.i. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

La mappatura dei rischi condotta sui processi aziendali rilevanti ai fini della legge anticorruzione è rappresentata all'interno dell'**Allegato D**. All'interno della "**GRIGLIA DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS – A. Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti**

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	56/92
		Rev.	1

**con la Pubblica Amministrazione**” (documento interno alla Società) è rappresentato nel dettaglio il risultato complessivo dell’attività di *risk assessment* e *gap analysis* effettuata congiuntamente ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e della L. 190/12.

In riferimento all’analisi dei rischi specifici in materia di corruzione ed al controllo dei dati e dei processi ad essa relativi, si sottolinea che la suddetta attività rientra nella competenza specifica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sebbene in coordinamento con l’OdV.

Si sottolinea inoltre che le valutazioni hanno riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione, ma anche le altre attività suscettibili di presentare rischi di integrità. Il processo di gestione del rischio corruttivo, infatti, deve essere trattato come parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione e, in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio della società stessa, deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi;
- identificazione del grado di esposizione al rischio corruttivo.

Sulla base di tali presupposti, il processo di gestione del rischio è secondo le seguenti fasi (si veda **cap. 4**):

- 1) analisi del contesto esterno;
- 2) mappatura dei processi (analisi del contesto interno);
- 3) valutazione del rischio;
- 4) trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi del processo di gestione del rischio di corruzione sono compendati in apposite Schede di gestione del rischio, riportate in **Allegato D**.

In particolare, il suddetto **Allegato D**, per ciascuna delle “attività/processo a rischio corruzione” risultante da detta analisi, riporta oltre alla relativa descrizione e all’analisi del contesto:

- a. la descrizione generale delle fasi e dei relativi processi;
- b. l’individuazione delle responsabilità per ciascun processo;
- c. l’elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi;
- d. l’individuazione di possibili anomalie correlate;
- e. gli indicatori di monitoraggio e/o di performance conseguentemente scelti;
- f. l’individuazione delle “misure di prevenzione della corruzione”.

In riferimento al suddetto **Allegato D**, si sottolinea che, al fine di perseguire l’obiettivo dell’integrazione del PTPCT all’interno del MOG 231:



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	57/92
		Rev.	1

- le sopracitate "attività/processi a rischio corruzione" risultano opportunamente integrate nel novero delle *attività sensili* contemplate all'interno dell'**Allegato B (par. 4.3)**;
- le sopracitate "misure di prevenzione della corruzione" risultano opportunamente integrate all'interno degli *standard di controllo* contemplati nello stesso **Allegato B (par. 4.3)**.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle suddette Schede.

### **9.3.1 Analisi del contesto**

In coerenza alla metodologia di cui al **cap. 4**, sono state reperite tutte le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera (in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali) o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Con tale obiettivo il RPC ha operato in stretta collaborazione con il RT, i Dirigenti della società, i Responsabili delle Unità Organizzative e l'Organismo di Vigilanza (OdV).

Al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, è stata analizzata tutta l'attività svolta, attraverso la mappatura di tutti i macro-processi aziendali.

**Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del presente Piano (2018-2020), l'analisi del contesto esterno e la mappatura dei processi aziendali sono revisionate al fine di recepire tutte le modifiche intervenute rispetto alla precedente edizione (es. modifiche organizzative).**

#### **9.3.1.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere come l'ambiente in cui opera la Società possa influire sul verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, tenuto conto di aspetti quali le attività svolte dalla Società, la sua governance, il territorio di riferimento e, più in generale, tutte le possibili relazioni con i portatori di interessi esterni che a vario titolo possono influenzarne l'attività (si veda **cap. 1**).

I principali soggetti esterni che interagiscono con la Società e che hanno un potenziale impatto ai fini del presente piano sono quelli di cui al **par. 4.1.1**).

#### **9.3.1.2 Analisi del contesto interno: Mappatura dei processi**

La società, in coerenza con le aree di rischio di cui all'Allegato 2 al PNA 2013 e con la metodologia di cui al **par. 4.1.2**, ha proceduto con la mappatura dei seguenti processi aziendali ritenuti "sensibili" ai fini della prevenzione della corruzione (si veda **Allegato D**):

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	58/92
		Rev.	1

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 2016;
- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

### **9.3.2 Valutazione del rischio**

Successivamente alla mappatura dei processi, viene effettuata la valutazione del rischio per ciascun processo mappato.

La valutazione del "rischio di esposizione di fenomeni corruttivi" durante l'espletamento dei processi che tipicamente hanno luogo in azienda, è stata condotta in conformità alla metodologia illustrata all'interno del **cap. 4** del presente documento, a partire dall'analisi delle interviste ai principali Key Officer e dal successivo confronto delle relative risultanze con i requisiti imposti dalla L. 190/2012, da un lato, e dal D. Lgs. 231/2001, dall'altro.

Per valutazione del rischio, si intende il processo di:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

L'attività di identificazione si caratterizza nella ricerca, nel riconoscimento e nell'indicazione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo individuato o sua fase, considerando le specificità dei medesimi, il contesto esterno ed interno della società e le risorse coinvolte.

La successiva analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi; ciò al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione per i processi.

Infine, il processo di ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, tenendo conto degli obiettivi della società e del contesto in cui la stessa opera.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	59/92
		Rev.	1

**Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano (2018-2020), tenuto conto delle modifiche intervenute rispetto alla precedente edizione (es. modifiche organizzative), viene effettuata la revisione della valutazione dei rischi in ambito anticorruzione.**

### **9.3.3 Trattamento del rischio**

Come specificato nel PNA e ribadito nei vari aggiornamenti, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e il supporto dell'OdV.

Per ciascuna misura sono definiti:

- le tempistiche e i responsabili dell'attuazione delle misure (**par. 4.6**);
- gli indicatori di monitoraggio.

Tale metodo di strutturazione delle misure e l'utilizzo degli indicatori rende possibile l'azione di monitoraggio del Piano (ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione), presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

In materia di verifica dell'efficacia e dell'effettiva implementazione dei presidi di prevenzione e controllo, si sottolinea inoltre che le suddette misure risultano opportunamente integrate all'interno degli *standard di controllo* di cui all'**Allegato B (par. 4.3)**, i quali sono presi a riferimento rispettivamente dall'OdV e dal RPC per la progettazione e lo svolgimento delle attività di controllo di competenza (*audit*).

## **9.4 Misure generali per prevenire o ridurre il rischio corruzione**

Di seguito si espongono le misure di prevenzione adottate in conformità al dettato normativo, al fine di ridurre il rischio di corruzione.

### **9.4.1 Rotazione del personale**

La rotazione dei dirigenti e del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	60/92
		Rev.	1

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa al termine dell'incarico.

La rotazione non deve tradursi, come ha insegnato l'ANAC, nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad alto contenuto tecnico e professionale. Così la Società ha attuato la misura in argomento compatibilmente con le esigenze organizzative e le risorse umane a disposizione, ricorrendo, talvolta, in alternativa, alla segregazione di funzioni. Nell'attuazione della rotazione è stato previsto, laddove ritenuto necessario, lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione dovrà essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'Organo Amministrativo.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Nella delibera di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. La Società ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Le Organizzazioni Sindacali devono essere opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione.

#### **9.4.2 Astensione in caso di conflitti di interesse**

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	61/92
		Rev.	1

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente, collaboratore esterno o consulente e altri soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la società.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio Dirigente e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **9.4.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

La materia della incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi è disciplinata, com'è noto, dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012 ("Disposizioni in materia di inconferibilità incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190").

Il RPC, in coerenza anche alla Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, verifica che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. L'accertamento circa l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata all'atto di conferimento.

Il Responsabile Trasparenza garantisce che l'atto di conferimento, comprensivo della suddetta dichiarazione sostitutiva di certificazione, sia pubblicato sulla sezione del sito istituzionale Società Trasparente.

Il RPC, con gli strumenti di cui dispone, verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

#### **9.4.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)**

Ai sensi del comma 16 ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 1, comma 42 della L. 190/2012, la Società, per il tramite del RPC, verifica che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	62/92
		Rev.	1

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o per conto della società appaltante nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

#### ***9.4.5 Misure relative alla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi ai dipendenti***

La legge n. 190/2012, con l'introduzione dell'articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001, fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

L'art. 77, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, per il quale "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la p.a.) : (...): c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la Società, attraverso la Direzione/U.O. competente e con il supporto della U.O. Ufficio legale, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	63/92
		Rev.	1

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti all'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La Società, inoltre, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire espressamente negli atti per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento;
- inserire espressamente negli atti di nomina delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso le condizioni ostative all'accettazione della designazione.

Di tale misura deve essere puntualmente edotto il Responsabile della prevenzione della corruzione, per gli adempimenti dei suoi compiti.

#### **9.4.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il dipendente che riferisce al proprio dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente stesso condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	64/92
		Rev.	1

Le segnalazioni saranno valutate dal dirigente/ funzionario responsabile e qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al dirigente della Direzione presso cui presta servizio il dipendente che potrebbe essere coinvolto; il dirigente procederà quindi con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D. Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012 s.m.i., il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione del sito istituzionale "Società Trasparente".

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione, in modo che lo stesso soggetto valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- 2) al Rappresentante legale della società, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

La misura di cui sopra si avvarrà di applicazione informatizzata concessa in uso gratuito dalla Società partecipata SISPI S.p.A., in conformità con l'analoga procedura attivata presso il Socio Unico, comune di Palermo.

#### **9.4.7 Informative tra Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile Trasparenza, Organismo di Vigilanza e Organo Amministrativo**

La legge n. 190/12 s.m.i prescrive che il PTPCT preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPC e del RT.



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	65/92
		Rev.	1

Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, devono essere fornite dal RPC e dal RT all’Organismo di Vigilanza tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta, nell’ambito delle proprie competenze.

Le eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Piano e alle relative procedure, la segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo, la segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano, e i mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale saranno prontamente comunicate/i dai soggetti attori che ne sono venuti a conoscenza agli altri soggetti (**par. 9.2**), parimenti responsabili dell’efficace attuazione del predetto Piano tra i quali in prima linea si evidenzia il RPC, Il RT e l’ODV.

Ad integrazione di quanto sopra esposto in riferimento ai flussi informativi previsti dal presente Modello si rimanda al **cap. 10 (par. 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5)**.

#### **9.4.8 Formazione**

Per una completa trattazione delle disposizioni previste dal presente Modello in materia di formazione e informazione dei destinatari dello stesso si rimanda al **cap. 10 (par. 10.6, 10.7, 10.8 e 10.9)**.

In adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, sono stati previsti specifici programmi di formazione strutturati sui due livelli di seguito indicati:

- livello generale, rivolto a tutto il personale della società, finalizzato ad assicurare le conoscenze di base sul tema;
- livello specifico, rivolto al RPC, al RT, ai Dirigenti e ai Referenti, finalizzato a responsabilizzare tutte le figure aziendali che operano nei settori a maggior rischio di corruzione sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa.

In particolare, la Società ha attivato un articolato percorso formativo che, in una prima fase, ha previsto il coinvolgimento di Amministratori, Direttore Generale e Dirigenti, Componente interno Organismo di Vigilanza, Uffici di Staff dell’Organo Amministrativo, Responsabili Uffici Progettazione, Commerciale, Allacciamenti, Bassa Pressione e Pronto Intervento, Anomalie Distribuzione, Servizi Misura, Gestione Servizi Distribuzione Gas, Uffici Divisione Tecnica e Coordinatore, Uffici Direzione del Personale, Uffici Direzione Amministrativa, Uffici Direzione Sicurezza, Patrimonio e Logistica, quali soggetti da coinvolgere nella costruzione partecipata del PTPCT, cui, sono stati illustrati nelle giornate formative in aula i seguenti argomenti:

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	66/92
		Rev.	1

- i lavori preparatori alla Legge 190/2012: dai Modelli di organizzazione ex D.lgs. 231/2001 ai Piani per la prevenzione della corruzione;
- il Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione: disposizioni generali e regole per Enti Locali e Società controllate;
- il ruolo dell'ANAC e della Prefettura, le circolari ed i Protocolli d'Intesa;
- il Programma per la trasparenza;
- l'Organigramma dell'Anticorruzione e della Trasparenza;
- il sistema di controlli ed i rapporti con gli strumenti previsti dalle norme vigenti.

A tale attività è seguita una seconda fase di formazione "in affiancamento" che si è sviluppata in parallelo alle attività di consultazione da parte RPC, con il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Organo Dirigente, Organismo di Vigilanza, Direttore Generale, Dirigenti, Responsabili U.O., Funzionari eventualmente indicati dai Dirigenti. Nello specifico, sono stati trattati i seguenti temi:

- identificazione dell'"organigramma dell'anticorruzione" ed avvio di un processo di costruzione "partecipata" del PTPCT;
- requisiti del PTPCT da soddisfare anche tramite il riferimento ai sistemi di controllo esistenti;
- gestione degli adempimenti ulteriori in tema di "anticorruzione" previsti dalla Legge 190/2012 s.m.i.;
- metodologia per la costruzione del Programma per la trasparenza;
- gestione dei rapporti con i soggetti e organi esterni previsti dalle norme "anticorruzione": autorità di controllo e protocolli di legalità.

Il programma formativo nell'anno **2017** ha previsto i seguenti punti:

- iniziative specialistiche di formazione, anche in house, sul nuovo Codice degli Appalti, sul decreto correttivo al nuovo Codice dei contratti pubblici, sul Mercato Elettronico, sulle regole fondamentali per la corretta operatività delle Commissioni di gara sia quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, sia quando è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sul whistleblowing quale strumento di segnalazione degli illeciti a disposizione di tutti i dipendenti, sul nuovo regolamento Privacy, sulla gestione del personale ai sensi delle norme contenute nel nuovo TU delle società partecipate, sull'applicazione del sistema Edoc e sull'uso del software OPENAM.
- con riferimento al Programma per la trasparenza, le possibili opzioni e soluzioni operative prescelte dalla società;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	67/92
		Rev.	1

- in merito al PTPCT, le possibili opzioni e soluzioni operative prescelte dalla società;
- l'illustrazione delle misure da adottare e delle regole/procedure da seguire per la riduzione del "rischio-corruzione"; nonché un focus sulle novità intervenute successivamente alle prime sessioni formative in aula.

Gli interventi formativi sono gestiti secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) e dalla UNI EN ISO 9001.

Il programma formativo nell'anno **2018** ha previsto i seguenti punti:

- Formazione di base a tutti i dipendenti - Corso di formazione base dei lavoratori (3 ore) sul *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.lgs. 231/01 e s.m.i.) integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.)*, avente per oggetto i seguenti argomenti: *Premessa; D. Lgs. 231/01 - Responsabilità amministrativa; L.190/2012 e D. Lgs.33/2013 - Anticorruzione e Trasparenza; OdV e RPC: Requisiti, ruoli, poteri e flussi informativi; D.Lgs. 231/01: Criteri di redazione del Modello; OVERVIEW - Gestione della compliance; Risk assessment; Gap analysis; Compliance – Processo ciclico; Sistema Sanzionatorio - misure nei confronti dei dipendenti; Codice etico: valori e Principi.*
- Formazione specifica a tutti i dipendenti - Corso di formazione specifica dei lavoratori (12 ore) sul *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.lgs. 231/01 e s.m.i.) integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.)*, avente per oggetto i seguenti argomenti: *Dai Reati agli Standard Specifici di Controllo; Gestione della Compliance ex D.lgs 231 e L.190/2012; Gestione della compliance - Categoria di reato A: AS e Standard di controllo; PTPC ex L.190/2012: Gestione del rischio di corruzione – casi pratici; Compliance – Processo ciclico; Sintesi dei gap Priorità Alta 231-190; Sintesi dei gap Priorità Medio -Alta 231-190; Sintesi dei gap Priorità Medio Bassa - Bassa 231-190; Le principali misure obbligatorie di prevenzione e contrasto della corruzione nella P.A da inserire nel PTPC; Monitoraggio e aggiornamento del Piano e monitoraggio sull'attuazione delle misure; L'ODV; Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management; Flussi informativi nei confronti dell'OdV e del RPC; Sistema sanzionatorio; Codice Etico.*

Nell'ambito del biennio **2019-2020** si prevede la programmazione di corsi di formazione principalmente incentrati sugli specifici strumenti normativi aziendali emanati dalla Società per il recepimento degli standard di controllo di cui al presente Modello, ivi incluse le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (risulta attualmente in corso di definizione l'attività di elaborazione/revisione degli strumenti normativi aziendali per la

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	68/92
		Rev.	1

chiusura dei GAP 231-190 di priorità alta e medio-alta di cui alla gap analysis 2017; a valle dell'ufficiale emissione di tali strumenti, saranno programmati specifici corsi di formazione finalizzati a rendere edotto il personale rispetto alla corretta implementazione di tali strumenti normativi aziendali).

#### **9.4.9 Protocolli di legalità**

In accordo alle indicazioni fornite dal Socio Unico Comune di Palermo, la Società si impegna a rispettare i protocolli di legalità adottati dal Comune di Palermo, nonché a recepire tali protocolli all'interno dei bandi di gara emanati dalla stessa Società.

In attuazione dell'atto di indirizzo emanato dal Socio Unico a settembre 2018, il 28 dicembre 2018 è stato sottoscritto da parte del Comune di Palermo e della società un Protocollo di Intesa con la Prefettura di Palermo per "la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale".

#### **9.4.10 Sistema disciplinare**

Le sanzioni sono di cui alla legge 190/2012 s.m.i., quelle contemplate, in tema di corruzione, dal Codice Penale e dal Codice Civile, nonché quelle previste in conformità all'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, in ottemperanza al sistema sanzionatorio aziendale (**cap. 11**), prescinde dall'esito d'un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

#### **9.4.11 Supporto risorse umane, strumentali e finanziarie per il funzionamento del sistema anticorruzione**

Come ribadito dalla determina ANAC n. 831/2016, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT. Occorre che il RPC e il RT siano dotati di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Il RPC e il RT, consapevoli dell'esigenza di disporre di una struttura organizzativa a supporto, dedicata al presidio dell'attuazione del Piano e delle politiche di sviluppo ad esso conseguenti, potranno predisporre proprio atto di proposta per richiedere risorse umane, individuate di concerto anche coi Direttori di Area, dotate di adeguata professionalità e necessarie a garantire il funzionamento del sistema anticorruzione e il monitoraggio del Piano.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	69/92
		Rev.	1

Per il supporto specialistico alle attività di previsione del PTPCT e per la sua gestione e mantenimento, a completamento dello Staff del RPC e del RT, potranno essere coinvolti professionisti esterni su espressa motivata richiesta dei Responsabili in argomento (RPC e RT).

Per quanto attiene alle risorse strumentali e finanziarie, il RPC e il RT predispongono appositi atti di proposte di deliberazione all'Organo di indirizzo per l'approvazione delle spese, quali misure necessarie per la gestione e il monitoraggio del PTPCT.

### **9.5 Monitoraggio e aggiornamento del Piano e monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio sulla tenuta ed adeguatezza del PTPCT e sull'attuazione delle misure in esso previste deve essere attuato da parte del RPC e del RT con il necessario supporto dell'Ufficio in staff costituito e con la collaborazione dei Referenti.

In particolare tali soggetti provvedono a svolgere:

- A. Monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle specifiche misure in esso previste sulla base del percorso di valutazione del rischio e dei relativi indicatori così come previsto nelle Schede di rischio di cui all'**Allegato D**.
- B. Monitoraggio almeno annuale sulla generale tenuta del Piano in termini di identificazione delle aree sensibili e strategie per la gestione del rischio in tali aree. Per la valutazione dell'efficacia delle misure verranno adottati degli strumenti che terranno conto dei seguenti parametri:
  - Analisi delle variazioni nell'organizzazione della Società o nei servizi affidati dal Socio Unico;
  - Analisi delle relazioni dei referenti, i quali presentano con cadenza annuale (entro il 30 maggio di ogni anno) un report specifico circa l'applicazione delle misure nei singoli Uffici;
  - Analisi delle relazioni annuali presentate a cura dei Dirigenti entro il 30 maggio di ogni anno rispetto all'attuazione del Piano;
  - Analisi delle segnalazioni ricevute dal RPC;
  - Analisi di eventuali contestazioni riguardanti la Società;
  - Eventuali analisi derivanti dall'attività di mappatura esterna o da informazioni sul contesto esterno, da ottenere anche mediante un confronto almeno annuale con il RTPC del Comune di Palermo.

In materia di verifica dell'efficacia e dell'effettiva implementazione dei presidi di prevenzione e controllo, si sottolinea inoltre che le misure di prevenzione della corruzione, di cui all'**Allegato**

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	70/92
		Rev.	1

**D**, risultano opportunamente integrate all'interno degli *standard di controllo* di cui all'**Allegato B (par. 4.3)**, i quali sono presi a riferimento rispettivamente dall'OdV, dal RPC e dal RT per la progettazione e lo svolgimento delle attività di controllo di competenza (*audit*).

Il conseguente aggiornamento del Piano avviene con cadenza annuale e riguarda i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal RPC.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal RPC.

Contestualmente, per quanto attiene al monitoraggio delle misure, è in fase di predisposizione uno strumento di programmazione operativa che garantisca al RPC il controllo ed il monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure stesse attraverso l'analisi degli indicatori associati a ciascuna misura.

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge 190/2012 s.m.i, il RPC entro il 15 dicembre di ogni anno è tenuto a redigere una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La Relazione viene trasmessa all'Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web istituzionale della società nella sezione "Società Trasparente".

Tale documento, pubblicato, con le modalità previste da ANAC, contiene la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle linee guida ANAC nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del PTPCT e le eventuali proposte di modifica.

Per quanto concerne il collegamento del presente PTPCT con la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale, ad oggi, la Società non dispone di un Piano della performance, in quanto non soggetta a tale obbligo.

Tuttavia, la società predispone annualmente i documenti programmatici e di controllo riguardanti gli obiettivi per il premio di produzione, oggetto della contrattazione di secondo livello, rendendo disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente (ai sensi dell'art. 20, d.lgs. 33/2013 s.m.i.).

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	71/92
		Rev.	1

## 9.6 Trasparenza e Integrità

**AMG Energia SPA**, in quanto società in house del **Comune di Palermo** è tenuta al pieno rispetto degli adempimenti degli obblighi di trasparenza, tanto quelli consistenti nella pubblicazione sul sito web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria (si veda **Allegato E**), quanto quelli consistenti nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato.

Quest'ultimo riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente e si applica, per le amministrazioni e per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, all'organizzazione e all'attività svolta, mentre per gli altri soggetti di diritto privato, come individuati all'art. 2-bis, co.3, del d.lgs. 33/2013, riguarda i dati e i documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte.

In tale contesto, così come prescritto dalla normativa vigente, per l'attuazione della disciplina della trasparenza è prevista l'adozione di uno strumento, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), di cui la presente sotto-sezione costituisce espressione.

Il Programma per la trasparenza ha validità triennale, è adottato entro le medesime tempistiche e con le stesse modalità previste dal PTPCT ed è soggetto ad aggiornamento annuale da parte dell'Organo Amministrativo, su proposta del Responsabile Trasparenza.

La Società ha già profuso un forte impegno sul piano, dell'informazione e della trasparenza per garantire la massima conoscenza e diffusione delle attività, degli atti e dei provvedimenti aziendali. In tal senso ha attivato un'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Società Trasparente" con le informazioni e i dati previsti secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) della deliberazione ANAC 1134, aggiornati con la periodicità richiesta dalla normativa vigente e comunque in base al principio della tempestività.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale da un lato consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione posta in essere dai destinatari delle disposizioni sulla trasparenza al fine di sollecitare ed agevolare la modalità di partecipazione e coinvolgimento dell'intera collettività, dall'altro evidenzia il raggiungimento degli obiettivi da parte della società stessa.

### 9.6.1 Percorso metodologico per la gestione della trasparenza

Per consentire un'applicata metodologia sui dettami normativi della trasparenza:

1. Il Responsabile Trasparenza svolge, presso gli Uffici delle diverse Direzioni, con i rispettivi soggetti apicali, un'attività di formazione illustrativa della struttura della sezione del sito internet aziendale "Società trasparente".



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	72/92
		Rev.	1

2. Sono rese note all'interno dell'organizzazione le specifiche responsabilità in relazione alla pubblicazione degli atti, nonché la responsabilità del RT rispetto alla vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di legge.
3. Sono infine analizzate le possibili alternative, tecnico-informatiche e organizzative, per la corretta gestione e tempistica della pubblicazione dei dati e documenti, anche mediante la definizione di uno specifico sistema di "alert".
4. A seguito delle indicate attività formative ed informative ed alla luce dei principali temi e criticità emersi, - nel solco tracciato dal PNA - sono evidenziati ed approfonditi, attraverso l'organizzazione di specifici *focus group*, gli "oneri di partecipazione" agli adempimenti in materia di trasparenza gravanti sul RT nella sua funzione di vigilanza e controllo nonché, in modo particolare, sull'Organo Dirigente, sulla Direzione Generale, sulle Direzioni aziendali e sulle relative U.O. di staff e di line.

Il suddetto percorso metodologico tiene conto delle seguenti direttrici:

- *coerenza con le attività svolte dalla società*: si deve procedere all'identificazione degli effettivi contenuti da inserire nella sezione "Società trasparente" secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) della deliberazione ANAC 1134 (**Allegato E**);
- *ambito soggettivo di applicazione della normativa*: si deve procedere all'identificazione degli specifici documenti e/o informazioni da pubblicare da parte di ogni Organo o Direzione aziendale, nonché degli strumenti tecnici e organizzativi finalizzati a consentire la corretta implementazione degli obblighi in materia di trasparenza.

#### **9.6.2 Soggetti referenti per la trasparenza**

Il principale soggetto coinvolto nell'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, tenuto pertanto ad assicurarne la loro regolarità e tempestività, è il **Responsabile Trasparenza**, il quale:

- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;
- promuove e cura il coinvolgimento delle Unità aziendali ai fini dell'acquisizione dei dati e informazioni da pubblicare sul Web;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma;
- si relaziona con i Responsabili di Unità Operative che hanno la responsabilità di individuare i contenuti al fine di attuare il PTTI per la parte di loro competenza.



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	73/92
		Rev.	1

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato il cui Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Società trasparente, sottosezione "Accesso Civico".
- si interfaccia costantemente con l'Organismo di Vigilanza della Società e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le attività di competenza.

I Responsabili di Unità collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

### **9.6.3 Processo di attuazione del Programma e misure organizzative**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata predisposta nel sito istituzionale della Società, la sezione "Società trasparente", costituita dalle sottosezioni di primo e secondo livello di cui all'allegato 1 del d.lgs. 33/2013 aggiornato secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) della deliberazione ANAC 1134, contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria previste dal citato decreto.

Gli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013, così come esplicitati nell'elenco allegato alla delibera ANAC n. 1134/2017, nonché i soggetti onerati alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Società trasparente", sono riportati nell'**Allegato E**.

Per assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e tenuto conto delle ricadute in termini di responsabilità in caso di inadempimenti, il RT in accordo con i soggetti onerati ha indicato, con uno specifico atto allegato al presente Piano, la misura organizzativa che individua i profili di accesso, con le connesse responsabilità, in ordine alla elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati su "Società Trasparente".

In particolare, nel suddetto atto organizzativo sono individuati i seguenti profili:

1. l'amministratore che crea, aggiorna, disattiva le utenze e, per ciascuna di esse, abilita gli accessi necessari alle funzionalità richieste;
2. i referenti dei soggetti onerati (e da essi individuati) che per loro conto inseriscono, integrano, aggiornano e/o modificano i documenti e i dati relativi alle sottosezioni di propria competenza e sono responsabili dei connessi contenuti e dei relativi tempi di pubblicazione;
3. il responsabile della pubblicazione che segnala, a seguito di costante monitoraggio, eventuali inadempienze o ritardi da parte dei referenti al RT per i dovuti atti conseguenti.

Il RT, nell'adempimento di tale prescrizione normativa, ha ritenuto opportuno procedere ad una prima pubblicazione di tutti quei dati e di tutte quelle informazioni relativi a specifici aspetti

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	74/92
		Rev.	1

dell'attività sociale (quali i dati ex art. 1, c. 32 della l. 190/2012) o concernenti il vertice aziendale o l'organizzazione (quali possono essere i dati di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013) e successivamente, alla pubblicazione delle ulteriori informazioni per le quali è previsto uno specifico obbligo di legge al fine di conformarsi pienamente alle disposizioni di cui alla normativa vigente.

Per le sezioni ritenute, da un punto di vista soggettivo, non di pertinenza della Società, in quanto per loro natura non concernono le attività della società ovvero esulano dalla sua competenza, si è dato atto che l'obbligo di pubblicazione non è applicabile, sia sul sito istituzionale, nelle specifiche sottosezioni dell'area tematica Società trasparente, che nel citato **Allegato E**.

I dati e le informazioni sono pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge riportate nella colonna "tempistica" dell'**Allegato E** e, laddove non sia presente una scadenza, nel rispetto del principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di eventuali ricorsi.

La pubblicazione dei dati è effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento relativo all'atto oggetto di pubblicazione, mentre l'aggiornamento deve essere effettuato con la cadenza definita nel predetto allegato.

Il principio generale della trasparenza inteso come "accessibilità totale" implica che i destinatari di tali disposizioni pubblicino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie nel pieno rispetto dei termini prescritti per legge.

#### ***9.6.4 Procedure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi***

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, il RT richiederà l'implementazione di un sistema informatizzato che preveda i seguenti presidi:

- i. caricamento matrice adempimenti/soggetti;
- ii. cronogramma per adempimenti a scadenza fissa e memo periodico per adempimenti al verificarsi di determinati eventi;
- iii. sistema di alert per le scadenze di cui al punto precedente con avviso al process owner (i soggetti onerati), al responsabile per la pubblicazione ed al RT;
- iv. sistema di registrazione dell'avvenuto invio dei flussi informativi derivanti dagli adempimenti

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	75/92
		Rev.	1

v. sistema di conferma dell'avvenuto/non avvenuto adempimento al fine di consentire al responsabile per la pubblicazione ed al RT la vigilanza sul sistema;

vi. sistemi di segnalazione.

Sono stati implementati i seguenti strumenti:

- un portale della trasparenza, dedicato al trasferimento dei flussi informativi da pubblicare nella sezione "Società trasparente";
- l'interfaccia utente del portale della trasparenza per l'informatizzazione e l'automazione delle procedure per il monitoraggio dell'attuazione degli adempimenti agli obblighi di pubblicazione.

Nello specifico, per quanto attiene tutti i documenti, i dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione, questi sono gestiti e trattati dagli operatori di protocollo che, attraverso l'operazione di classificazione disponibile in fase di protocollazione (e/o in fasi successive), attivano un processo automatico di monitoraggio per il completamento delle attività di pubblicazione sul portale della trasparenza. I suddetti documenti, dati e informazioni, opportunamente trattati dai process owner ed eventualmente protocollati, sono resi disponibili alla pubblicazione al termine di un iter procedurale preventivamente definito sulla base dell'analisi dei processi documentali coinvolti.

Contestualmente, il RT, con l'ausilio del Responsabile della pubblicazione, può monitorare in tempo reale lo stato delle attività attraverso un cruscotto dedicato, visionandone, per ciascun *process owner*, i dettagli per tipologia documentale, stato e scadenza. Il modulo per il portale della trasparenza offre una console di monitoraggio dei documenti soggetti a pubblicazione e strumenti specifici per la pubblicazione dei documenti all'esterno della piattaforma e per il pre-trattamento di documentazione contenete dati sensibili e la gestione della documentazione pubblicata.

#### **9.6.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, avviene con scadenze pianificate mediante:

- il costante aggiornamento dei dati pubblicati sul sito istituzionale ad opera del RT con il supporto del Responsabile della pubblicazione e dei soggetti onerati.
- verifiche interne da attuare attraverso i seguenti strumenti:
  - o verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito programma;
  - o accertamenti a campione;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	76/92
		Rev.	1

- verifiche puntuali in funzione di specifiche esigenze emerse.
- il rispetto della tempistica di adempimento delle disposizioni di legge da parte dei soggetti interni coinvolti, come indicato nell'elenco allegato alla delibera ANAC n. 1134/2017.

#### **9.6.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013 s.m.i, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo ai sensi del medesimo decreto (distinto dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art.22 e seguenti della legge 241/1990).

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato, è gratuita e va presentata al RT della società.

La Società, al fine di consentire ai cittadini l'effettivo esercizio di tale istituto, ha pubblicato nella sezione "Società trasparente" le modalità e gli indirizzi di posta ordinaria, elettronica e PEC cui inoltrare le richieste di accesso.

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza della Società, qualora la stessa ne abbia omesso la pubblicazione, con esclusione di documenti, informazioni o dati di titolarità delle società partecipate che hanno un proprio RT.

Il RT ha il compito di pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico ed è tenuto a controllare ed assicurare la sua regolare attuazione.

Nello specifico, il RT, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, verificata la sussistenza dell'obbligo, procede alla pubblicazione nel sito istituzionale, in apposita sottosezione di "Società Trasparente", del dato omesso e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indica il collegamento ipertestuale al dato richiesto.

Qualora invece l'informazione o il dato è già pubblicato in "Società Trasparente" nel rispetto della normativa vigente, il RT provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto della società titolare del potere sostitutivo che, verificata l'effettiva sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della società o dalla formazione del silenzio.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	77/92
		Rev.	1

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

La Società, al fine di meglio disciplinare tale istituto, si è dotata di un apposito Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico, di cui ha provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale e nella intranet aziendale.

#### **9.6.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato**

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione indicati nel D. Lgs. 33/2013 s.m.i. Come per l'accesso civico si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D.lgs.33/2013 s.m.i.

A tal fine la società applica le Linee guida ANAC (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

La Società ha pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Società Trasparente" il modello per consentire l'accesso civico generalizzato nelle forme previste dall'ANAC e dalla normativa di settore vigente.

#### **9.6.8 Le giornate della trasparenza e le iniziative di comunicazione**

Con riferimento alle giornate della trasparenza, si segnala la partecipazione del RPC e del RT alle Giornate della Trasparenza organizzate dal Socio Unico Comune di Palermo.

AMG ENERGIA S.p.A., attraverso il Comune di Palermo, si impegna inoltre ad organizzare una giornata della trasparenza, in auspicabile raccordo con le altre Società partecipate del Comune di Palermo, rivolta a tutti i cittadini in cui saranno fornite le informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul PTPCT.

Per quanto attiene alle iniziative e agli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del presente Programma, esso è diffuso ai diversi soggetti interessati, mediante pubblicazione sul sito internet della società e nella intranet aziendale.

Ulteriore modalità di comunicazione è data dalla trasmissione dei principi e finalità del Programma durante le sessioni di formazione per la diffusione dei contenuti del PTPCT.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	78/92
		Rev.	1

## 10.FLUSSI INFORMATIVI

### 10.1 Flussi informativi verso gli organi di amministrazione e controllo

#### 10.1.1 Flussi informativi dell'OdV

L'OdV relaziona sulla sua attività periodicamente all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale.

Le linee e la tempistica di *reporting* che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) su base continuativa all'Organo Amministrativo, su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento dell'Ente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (semestralmente con *report* scritto) all'Organo Amministrativo, sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
  - attività svolta nel corso del semestre;
  - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
  - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) una tantum all'Organo Amministrativo, relativamente all'attività continuativa di monitoraggio e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in occasione di:
  - verificarsi di eventi di rilievo;
  - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
  - cambiamenti nell'organizzazione;
  - cambiamenti normativi;
  - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente, riportandone gli esiti all'Organo Amministrativo.
- a) direttamente al Collegio Sindacale nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 commessi dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dall'Organo Amministrativo in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

In riferimento ai rapporti tra Collegio Sindacale e OdV, essi devono essere improntati alla collaborazione informativa (riunioni, scambio di documenti, concertata attività di controllo), al

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	79/92
		Rev.	1

fine di consentire che entrambi gli organismi svolgano, secondo competenza, attività di controllo e di vigilanza sulle modalità di svolgimento dei rispettivi compiti.

#### **10.1.2 Flussi informativi del RPC e del RT**

Il RPC e il RT garantiscono un idoneo flusso informativo agli organi di amministrazione e controllo. In particolare, essi riferiscono in relazione all'incarico conferito, dettagliando l'attività svolta:

- a) annualmente all'Organo Amministrativo, salvo il caso in cui nel corso dell'anno lo stesso Organo Amministrativo richieda informazioni specifiche sull'attività svolta dal Responsabile, nonché qualora quest'ultimo ritenga opportuno/necessario riferire sull'attività svolta;
- b) continuativamente all'OdV, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- c) ove necessario, al Magistrato della Corte dei Conti ovvero all'Autorità giudiziaria.

Tali flussi informativi hanno per oggetto:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la prevenzione adottate, ritenuti necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo.

#### **10.2 Flussi informativi nei confronti dell'OdV, il RPC, il RT e il Collegio Sindacale**

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni OdV, RPC, RT e Collegio Sindacale sono destinatari, di qualsiasi informazione, documentazione e comunicazione che possano essere utili all'esercizio delle proprie attività di controllo, secondo modalità e tempistiche dagli stessi stabilite in apposita procedura.

A tal fine si ritiene necessaria l'implementazione di un processo di informatizzazione che garantisca la tempestiva circolazione dei flussi informativi per l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organi preposti

Si indicano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcune delle attività del cui svolgimento si ritiene necessario informare, secondo competenza, l'OdV, il RPC e il RT:

- le decisioni relative alla richiesta di erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da personale nei cui confronti la Magistratura proceda per i reati previsti da D. Lgs. 231/01 o L. 190/12 o per altri fatti di rilevanza penale;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	80/92
		Rev.	1

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto 231 o alla Legge 190 o per altri fatti di rilevanza penale;
- gli esiti dei controlli posti in essere dai diversi Key Officer per dare attuazione al Modello, dai quali emergano criticità;
- le commissioni di inchiesta o le comunicazioni interne riguardanti fatti che possano essere messi in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 o alla Legge 190;
- i provvedimenti riguardanti i procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti nonché dei conseguenti provvedimenti sanzionatori o di archiviazione;
- provvedimenti di riassetto organizzativo che abbiano determinato il trasferimento di personale o l'attribuzione di nuove deleghe e funzioni;
- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- operazioni finanziarie di particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- aggiudicazioni di procedure ad evidenza pubblica o negoziate e/o instaurazione di rapporti contrattuali agli stessi operatori nell'arco di due anni solari;
- affidamenti diretti di lavori servizi e forniture con esplicitazione delle motivazioni a sostegno che legittimano il mancato ricorso a procedure concorrenziali
- accertamenti fiscali del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza;
- comunicazioni dal Collegio Sindacale in relazione ad eventuali illeciti, atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società, modifiche statutarie ecc.) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;
- comunicazione tempestiva dell'emissione di nuove azioni e di strumenti finanziari;
- infortuni sul lavoro;
- incidenti ambientali;
- le violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sui luoghi di lavoro e delle norme sulla salvaguardia dell'ambiente;
- le eventuali comunicazioni del Revisore riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	81/92
		Rev.	1

### **10.3 Gestione delle segnalazioni**

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'OdV, del RPC o del RT relativa alla temuta commissione di reati o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel presente Modello e nel Codice Etico.

L'OdV e il RPC sono tenuti a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute (whistleblowing), in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni. Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'OdV e del RPC; la società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV e al RPC, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (es: casella di posta elettronica) in grado di garantire la riservatezza del segnalante<sup>8</sup>.

### **10.4 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni richiamate nei precedenti paragrafi del presente capitolo, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, al RPC e al RT:

- le notizie concernenti lo svolgimento di indagini a carico della Società per reati ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/12;
- i provvedimenti riguardanti i procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti nonché dei conseguenti provvedimenti sanzionatori o di archiviazione.

### **10.5 Procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni**

In accordo ai principi ed alle prescrizioni contenute nei precedenti paragrafi del presente capitolo, la Società istituisce un idoneo strumento normativo aziendale al fine di dettagliare i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV, il RPC e il RT.

### **10.6 Formazione ed informazione**

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati:

- idonei piani di formazione indirizzati al personale interno volti alla prevenzione ed identificazione dei possibili reati

<sup>8</sup> Fermo restando che è competenza dell'ente predisporre il canale di comunicazione dedicato in grado di tutelare l'identità del segnalante, l'OdV e il RPC, in quanto destinatari delle segnalazioni, sono i principali responsabili della salvaguardia dell'integrità dell'ente e della tutela del segnalante.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	82/92
		Rev.	1

- idonei piani di comunicazione informativa rivolti a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ai sensi del D. Lgs. 231/01 e della L. 190/12.

La partecipazione ai programmi di formazione sul Modello 231 e PTPCT è obbligatoria ed il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza e al RPC (in collaborazione con il RT).

La formazione ha l'obiettivo di diffondere tra il personale la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori, nonché richiamare l'attenzione sull'importanza di una corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Piano di Prevenzione Corruzione e Trasparenza. I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello e Piano di prevenzione corruzione e trasparenza; pertanto in caso di modifiche rilevanti si procederà ad una integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

Infine, l'adozione del Modello, del Piano di Prevenzione Corruzione e Trasparenza (integrato all'interno del Modello) e del Codice Etico, nonché delle relative integrazioni e/o modifiche, è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo.

### **10.7 Informazione al personale interno**

La società si impegna a comunicare i contenuti del presente Modello e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, ai collaboratori esterni viene inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello;
- si invita a consultare copia dello stesso;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati dalla stessa richiamati.

### **10.8 Formazione e Informazione del personale interno**

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Il piano di formazione è predisposto di concerto dall'Organismo di Vigilanza, dal RPC e dal RT, con l'ausilio delle funzioni aziendali competenti per la gestione delle risorse umane ed è approvato dall'Organo Amministrativo. Il piano di formazione dovrà essere formulato considerando almeno i seguenti principali momenti normativi:

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	83/92
		Rev.	1

- seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad eventuali integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali;
- seminari per i neoassunti.

L'attività di formazione dovrà essere espletata avendo cura di rispettare i seguenti contenuti minimi:

1. esplicazione delle prescrizioni del Decreto 231/01 e della Legge 190/12, con particolare riferimento ai reati sanzionati e considerati di particolare interesse dalla Società, alle sanzioni previste, ai destinatari, alle condizioni al verificarsi delle quali l'Ente è considerato responsabile, alle possibili esimenti da responsabilità con particolare attenzione al concetto di "Modello 231" e "PTPCT", di "OdV", "RPC" e "RT", di "corruzione", di "elusione fraudolenta del Modello" e di "adeguata vigilanza";
2. esame delle caratteristiche e delle finalità del Modello e, in particolare, dei criteri di comportamento da seguire nello svolgimento di attività nelle aree a rischio al fine di evitare, per quanto possibile, la commissione dei reati;
3. indicazione dei destinatari, delle modalità di diffusione del Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico;
4. descrizione dei requisiti e delle responsabilità dell'OdV, del RPC e del RT con specifica indicazione degli strumenti messi a disposizione per eventuali segnalazioni;
5. indicazione dei destinatari del sistema sanzionatorio e delle modalità con le quali è stabilita l'entità della sanzione da comminare in caso di violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione del Modello.

La formazione potrà essere differenziata a seconda che sia rivolta al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano. Si espone a seguire un quadro indicativo circa le possibili modalità di differenziazione dei contenuti della formazione in funzione delle risorse coinvolte:

- Personale neoassunto: informazione/formazione, contestualmente all'assunzione, sui contenuti del Modello e del Codice Etico, nonché eventuali ulteriori informative sul tema in oggetto, anche attraverso lettera di assunzione e/o portale intranet aziendale.
- Tutto il personale: periodici corsi "base" di formazione e aggiornamento che prevedano l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	84/92
		Rev.	1

- Tutto il personale direttamente coinvolto nelle attività sensibili: periodici corsi “specifici” di formazione e aggiornamento, finalizzati all’approfondimento dei pertinenti ambiti sensibili, completati da attività formative “a cascata” erogate da ciascun Key Officer verso tutti i propri collaboratori coinvolti nella gestione ed esecuzione degli strumenti normativi aziendali di competenza.
- Top Management e Key Officer: periodici corsi “avanzati” di formazione e aggiornamento finalizzati a condividere le evoluzioni del Modello e le variazioni delle responsabilità connesse alle singole procedure individuate in coerenza con il Modello stesso.

La società, nel corso di tali attività, provvederà a rendere noto l’obbligo per i destinatari della formazione di conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico nonché di contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione, nonché a segnalarne eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi. La mancata partecipazione ai corsi di formazione, senza giustificato motivo, è considerata comportamento sanzionabile.

#### **10.9 Informazione verso terzi**

La società si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici adottati dall’azienda ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali abitualmente collabora.

Dovranno essere fornite a soggetti esterni alla società (rappresentanti, consulenti, agenti, e terzi in genere) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del Modello.

I soggetti destinatari saranno invitati a rilasciare, a cura della funzione contrattualmente interessata, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l’impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società in fatti di cui al D. Lgs. 231/01.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	85/92
		Rev.	1

## 11. SISTEMA DISCIPLINARE

### 11.1 Principi generali

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel presente Modello adottato dalla società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "destinatari" del presente sistema disciplinare.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

A tal riguardo, si precisa che costituisce violazione del Modello la mancata osservanza degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo indicati all'interno dell'**Allegato B - "Attività Sensibili e Standard di Controllo"**.

Il presente sistema disciplinare, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D.Lgs. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo ai sistemi disciplinari stabiliti dagli stessi C.C.N.L. vigenti ed applicabili alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal presente Modello.

Dell'avvio di ciascun procedimento disciplinare dovrà essere data informazione, secondo competenza, all'OdV, al RPC e al RT.

### 11.2 Criteri di applicazione delle sanzioni

A fronte della segnalazione da parte dell'OdV, del RPC o del RT circa la presunta violazione del Modello o del Codice Etico, la Società deve attivare il processo di accertamento di presunti illeciti.

Qualora sia accertata la violazione del Modello o del Codice Etico, nei confronti dell'autore è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	86/92
		Rev.	1

La sanzione è proporzionata alla gravità della violazione, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla Società.

Nel di commissione di più infrazioni con un solo atto, si applica la sanzione più grave.

Nell'irrogazione della sanzione, la Società dovrà tenere in debita considerazione:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado della colpa dell'autore;
- il comportamento complessivo dell'autore della violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari (recidiva);
- il livello di responsabilità e autonomia dell'autore della violazione;
- la gravità degli effetti della violazione (ovvero il grado di rischio cui la Società può ragionevolmente essere esposta - ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e/o della L. 190/12);
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti,
- le altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

### **11.3 Misure per i dipendenti**

Le sanzioni disciplinari applicate ai dipendenti che violino il Modello o il Codice Etico della Società sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

La Società è tenuta a comunicare, secondo competenza, all'OdV, al RPC e al RT l'irrogazione della sanzione (ovvero l'archiviazione con le relative motivazioni), nel rispetto di tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione stessa.

#### **A. Multa in misura non eccedente l'importo di 10 ore della normale retribuzione.**

Verrà comminata la sanzione della multa in misura non eccedente l'importo di 10 ore della normale retribuzione nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- ometta più volte di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure che regolano l'attività nelle aree sensibili, così come individuate dal Modello;
- violi con abitudine le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano di per sé nelle aree sensibili, individuate come rilevanti nell'analisi del rischio-reato effettuata ai sensi del D. Lgs. 231/01 e/o della L. 190/12;

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	87/92
		Rev.	1

- in violazione del dovere di diligenza, non informi ripetutamente l'OdV e/o il RPC e/o il RT di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi penali rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/01 e/o della L. 190/12.

#### **B. Sospensione dal servizio e della retribuzione per un massimo di 10 giorni.**

Verrà comunicata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni al lavoratore:

- in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con la multa, tali da arrecare un danno patrimoniale alla società;
- nel caso in cui abbia violato con abitudine le regole di condotta del Codice Etico e tale comportamento abbia arrecato un danno all'immagine della Società;

#### **C. Licenziamento disciplinare senza preavviso.**

In applicazione delle disposizioni di legge e di contratto collettivo e in particolare nel rispetto delle norme procedurali poste a garanzia dei lavoratori, verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso, nelle ipotesi in cui il lavoratore:

- nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, commettendo uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs 231/01 nei confronti della Società e/o della L. 190/12.
- nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, e da cui si evinca la volontà di commettere uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs 231/01 nei confronti della Società e/o della L. 190/12.
- nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, che abbia determinato la concreta applicazione, anche in via cautelare, di misure previste a carico dell'azienda dal D. Lgs. 231/01 e/o di misure previste della L. 190/12.

#### **11.4 Misure per i dirigenti**

Ricevuta la notizia di una violazione del Modello o del Codice Etico comunicata da parte dell'OdV, dal RPC o dal RT, nel caso in cui sia accertata la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta quanto previsto per legge e

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	88/92
		Rev.	1

applicabile per contratto. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

In particolare, in caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, appare opportuno procedere tenendo conto delle seguenti misure sanzionatorie:

**A. Multa non superiore al 10% della retribuzione mensile.**

Si applica nei casi in cui:

- Siano state violate le procedure previste nel Modello, quali obblighi di comunicazione, inosservanza di procedure scritte;
- Siano state adottate nelle aree a rischio delle condotte non conformi alle prescrizioni del Modello;
- Siano state violate ripetutamente le regole di condotta contenute nel Codice Etico;

**B. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni**

Il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento reiterato non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alle sanzioni disciplinari della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con relativa decurtazione del compenso.

**C. Licenziamento**

Il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure interne previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs 231/01 e/o dalla L. 190/12, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

A seconda della gravità della violazione, l'Organo Amministrativo può decidere di revocare eventuali deleghe e procure conferite al Dirigente.

**11.5 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo**

Nel caso di presunta violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV, il RPC o il RT provvedono a darne idonea comunicazione a informare il Collegio Sindacale e spetterà all'Assemblea procedere alle opportune verifiche e ad adottare i provvedimenti di conseguenza.



	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	89/92
		Rev.	1

L'Assemblea in particolare, adotterà il provvedimento della sospensione o della revoca, in conformità al vigente Statuto.

La sospensione della carica è disposta nei casi in cui l'amministratore:

- abbia sistematicamente violato le procedure previste nel Modello e gli obblighi di comunicazione verso l'OdV, il RPC o il RT, determinando in tal modo un elevato rischio di determinare un danno alla società;
- abbia adottato nelle aree a rischio condotte sistematiche dirette in modo non equivoco a favorire la commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01 e/o L. 190/12;
- sia indagato per una delle ipotesi che possano determinare la decadenza dalla carica;
- abbia, in violazione delle regole dettate nel Codice etico, terminato un grave danno all'immagine della società.

La revoca è disposta secondo quanto previsto dalle norme in materia di rapporti societari e in conformità al vigente Statuto.

#### **11.6 Misure nei confronti dei Sindaci**

Nel caso di presunta violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte di un Sindaco, l'OdV o il RPC provvedono a darne idonea comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e all'Organo Amministrativo. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e, sentito l'Organo Amministrativo, assume i provvedimenti del caso.

#### **11.7 Misure nei confronti dell'OdV, del RPC e del RT**

Nel caso di presunta violazione del Modello o del Codice Etico commessa da parte di un componente dell'OdV, del RPC o del RT, gli altri componenti dello stesso OdV, il RPC, il RT, ovvero uno qualsiasi tra i sindaci, informano immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo della Società. Tali organi, provvedono ai necessari accertamenti. L'Organo Amministrativo assume gli opportuni provvedimenti, tra cui la revoca dell'incarico.

#### **11.8 Misure nei confronti di Collaboratori, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori**

La violazione del Modello o del Codice Etico da parte di Collaboratori esterni, Partner, Soci, Consulenti e Fornitori di beni, lavori e servizi può essere causa di risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto comporta l'accertamento degli eventuali danni che la Società abbia subito, nonché la conseguente azione di risarcimento.

Chiunque rilevi la violazione deve denunciarla al soggetto aziendale che ha sottoscritto il contratto; la Società valuterà se procedere alla risoluzione del contratto, qualora ritenga che la

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	90/92
		Rev.	1

denuncia sia fondata. In ogni caso, il segnalante è tenuto ad informare (secondo competenza) l'OdV e/o il RPC e/o il RT della circostanza (idonea informativa, opportunamente motivata, deve essere fornita anche nei casi in cui, per giustificate ragioni, non si proceda alla risoluzione il contratto).

Ciascun contratto fra la Società e la controparte, deve esplicitamente indicare l'obbligo per la controparte di garantire il rispetto del Modello o del Codice Etico della Società.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali. Con tale clausola, il terzo contraente dichiarerà di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'egli un analogo Codice etico e Modello Organizzativo e di non essere mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla L. 190/12.

#### **11.9 Sanzioni per obblighi di Trasparenza**

Oltre a quanto previsto per la violazione del Modello, la normativa vigente prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa, applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento, e mancato trasferimento di risorse a favore della Società in quanto soggetto di diritto privato a controllo pubblico.

#### **11.10 Conoscenza del sistema disciplinare**

Il presente sistema disciplinare è:

- pubblicato sul sito internet istituzionale della società;
- oggetto di informazione/formazione a tutti i destinatari.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	91/92
		Rev.	1

## 12. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Prevenzione Corruzione e il Responsabile Trasparenza possiedono precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del presente Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte e, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- L'intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- La formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201 e s.m.i.;
- L'emanazione di determine, delibere e linee guida da parte dell'ANAC;
- La revisione periodica del Modello anche in relazione ai cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della società;
- L'identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- Il riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- Il riscontro di significative violazioni del Modello e/o di esperienze di pubblico dominio nel settore;
- La commissione di reati da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello.

	<b>MOG 231</b> <b>integrato con PTPCT</b>	Cod. doc.	MOG
		Pag.	92/92
		Rev.	1

### **13.ALLEGATI**

Allegato A - Catalogo reati ex D.lgs. 231/01 integrato con i reati ex L. 190/12

Allegato B - Attività sensibili e standard di controllo

Allegato C - Griglia di Sintesi dei risultati del Risk Assessment

Allegato D – Risk Assessment ex L. 190/12

Allegato E – Obblighi di pubblicazione per la Trasparenza ex D.lgs. 33/13