



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231



Parte Speciale

Approvata con delibera del CdA del 03/03/2016

Sommario

PARTE SPECIALE – A –	- 3 -
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	- 3 -
1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO	- 4 -
2. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE	- 6 -
3. ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.	- 10 -
4. REGOLE GENERALI	- 21 -
5. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 23 -
6. I CONTROLLI DELL'ODV	- 24 -
PARTE SPECIALE – B –	- 25 -
REATI SOCIETARI	- 25 -
1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE	- 26 -
3. REGOLE GENERALI	- 38 -
4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 40 -
5. I CONTROLLI DELL'ODV	- 41 -
PARTE SPECIALE – C –	- 42 -
REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	- 42 -
1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (Art.25 septies del Decreto)	- 43 -
2. AREE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI	- 44 -
3. REGOLE GENERALI	- 46 -
4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 48 -
5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 63 -
PARTE SPECIALE – D –	- 64 -
REATI DI RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	- 64 -
1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICICLAGGIO (art. 25-octies del DECRETO)	- 65 -
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO	- 68 -
4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 74 -
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 74 -
PARTE SPECIALE – E –	- 75 -
REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	- 75 -
1. LE FATTISPECIE DEI REATI INFORMATICI (art. 24-bis del Decreto)	- 76 -
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI	- 81 -
3. REGOLE GENERALI	- 84 -
4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 86 -

5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 89 -
PARTE SPECIALE - F -		- 90 -
DELITTI IN VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE		- 90 -
1.	LE FATTISPECIE DEI DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (Art. 25 nonies del Decreto)	- 91 -
2	ATTIVITA' SENSIBILI	- 92 -
4	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 95 -
5	CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 95 -
PARTE SPECIALE - G -		- 96 -
REATI CONTRO L'AMBIENTE		- 96 -
1.	LE FATTISPECIE DEI REATI DI DELITTI CONTRO L'AMBIENTE	- 97 -
2.	LE ATTIVITA' SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI	- 100 -
3	REGOLE GENERALI	- 101 -
4	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 103 -
5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 104 -
PARTE SPECIALE - H -		- 105 -
IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI		- 105 -
1	LE FATTISPECIE DEI REATI PER L'IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI (Art. 25 duodecis del Decreto)	- 106 -
2	AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI	- 107 -
3	REGOLE GENERALI	- 107 -
4	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	- 109 -
5	CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	- 110 -
PARTE SPECIALE - I -		- 111 -
PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		- 111 -
1	PREMESSA	- 112 -
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	- 112 -
3	ELENCO DEI REATI	- 116 -
4	INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE	- 120 -
5	I MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI E LE MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO DELLA CORRUZIONE	- 127 -
6.	PREVISIONE DI PROCEDURE E AGGIORNAMENTO	- 133 -
7.	CODICE DI COMPORTAMENTO	- 133 -
8.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	- 133 -
9.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	- 134 -
10	FORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA	- 138 -
11.	CONTROLLI SUI PIANI	- 138 -
12.	RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012	- 138 -
13.	PUBBLICITÀ DEI PIANI	- 138 -
14.	RESPONSABILITÀ	- 139 -

PARTE SPECIALE – A –

**REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

Per PA si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono una funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento degli Enti Pubblici.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del codice penale, il quale indica il *"pubblico ufficiale"* in *"chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"*, *specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi"*.

Non si è compiuta invece un'analogia attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

L'art. 358 del codice penale riconosce la qualifica di *"incaricato di un pubblico servizio"* a tutti *"coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*, intendendosi per tale *"un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*. Laddove i poteri riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa" sono il "potere deliberativo", "il potere autoritativo" ed "il potere certificativo" della Pubblica Amministrazione.

L'Incaricato di Pubblico Servizio è pertanto colui che svolge una "pubblica attività" non riconducibile ad alcuno dei poteri sopra rammentati e le cui mansioni non sono limitate a quelle d'ordine e/o prestazione di attività materiali. Per fornire un contributo pratico può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza. In tale contesto, è lecito affermare che non assumono la qualifica in esame altri soggetti che svolgano solo mansioni preparatorie alla formazione della volontà dell'ente (e così, i segretari amministrativi, i geometri, i ragionieri e gli ingegneri, tranne che, in specifici casi e per singole incombenze, non "formino" o manifestino la volontà della pubblica amministrazione).

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti delle autorità di vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'autorità e che non hanno poteri autoritativi, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati, gli impiegati degli uffici pubblici, etc.

Il legislatore ha inoltre precisato che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale". Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che ai fini della definizione come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio non è sufficiente l'esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l'accento sul carattere della strumentalità ed accessorietà delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- (a) la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici
- (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione
- (c) l'apporto finanziario da parte dello Stato
- (d) l'immanenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

2. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A. indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto

- *MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-BIS C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A titolo esemplificativo il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui a fronte di un finanziamento pubblico i fondi siano destinati a scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato.

- *INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI IN DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-TER C.P.)*

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni con il solo ottenimento dei finanziamenti.

Tale ipotesi di reato ha natura residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi del reato di cui a quest'ultima disposizione.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzo di documenti falsi.

- *CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.) MODIFICATI DALL'ART. 75 COMMA D) DELLA LEGGE 6.11.2012 N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE") - INDUZIONE*

INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ' (ART. 319 QUATER C.P.) NUOVO ARTICOLO EX ART. 75, COMMA I) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche a favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

- CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART.75, COMMA F) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE") - CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO O ATTO CONTRARI AI DOVERI D'UFFICIO (ART 319 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75, COMMA G) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"); CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 319-BIS C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per omettere, ritardare o compiere un atto del proprio ufficio, o un atto contrario al dovere d'ufficio. (determinando un vantaggio in favore dell'offerente)

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. pen.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75 COMMA H) DELLA LEGGE 6.11.2012 N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")

Il reato si configura nel caso in cui per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario e al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, si corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

- CORRUZIONE DI PERSONE INCARICATE DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75, COMMA L) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"¹

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un incaricato di pubblico servizio riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero per compiere un atto contrario al suo dovere d'ufficio (determinando un vantaggio in favore di colui che ha offerto denaro o altra utilità).

Per quanto riguarda le ipotetiche modalità di attuazione dei reati di corruzione, questi possono essere realizzati per mezzo l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione, al Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio la cui provvista derivi:

- ✓ dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti
- ✓ da rimborsi spese fittizi, o per ammontare diverso da quello effettivamente sostenuto.

I reati di corruzione potrebbero essere realizzati mediante l'erogazione al Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- ✓ omaggi, e in genere regalie;
- ✓ conferimento di beni, servizi a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- ✓ assunzione di personale indicato dal Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico servizio.

I reati di corruzione potrebbero essere finalizzati a:

- ✓ l'aggiudicazione di una gara pubblica;
- ✓ un provvedimento autorizzativo;
- ✓ la concessione/rilascio di una licenza;
- ✓ ottenere una pronuncia favorevole nell'ambito di un contenzioso.

- ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75, COMMA M) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

Il reato si configura nel caso in cui venga offerta o promessa una somma di denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio e tale offerta o promessa non venga accettata e riguardino, in via alternativa:

- ✓ il compimento di atto d'ufficio

¹ Per le ipotesi di corruzione passive si rinvia al protocollo "Piano di prevenzione della corruzione".

- ✓ l'omissione o il ritardo di atto d'ufficio
- ✓ il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione fermo restando che, ai fini della configurabilità del reato in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non vengano accettate.

- TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, COMMA 2 N. 1, C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, AMGA LEGNANO SPA fornisce alla PA informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Tale reato potrebbe configurarsi in capo ad AMGA LEGNANO SPA, a titolo esemplificativo, si veda il caso precedente di cui all'art. 640 c.p.: la finalità deve consistere nell'ottenimento di un finanziamento o contributo pubblico.

- FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640-TER C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente. Il reato di cui all'art. 640-ter è punibile a querela di parte.

3. ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.

In occasione dello sviluppo delle attività di risk assessment, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa dei AMGA LEGNANO SPA, delle "aree sensibili", ovvero dei settori e/o processi aziendali rispetto ai quali si è ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di ciascuna "area sensibile", sono state individuate le rispettive Attività Sensibili, il cui espletamento da origine al rischio di commissione dei reati. Sono inoltre stati identificati i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tale Attività Sensibili, e che astrattamente potrebbero commettere i reati contro la Pa. Sono stati individuati, altresì, in via esemplificativa, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

3.1 RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA P.A. E SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

tra i quali rientrano anche:

3.1.1 NEGOZIAZIONE, STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI/CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate (AFFIDAMENTO O TRATTATIVA PRIVATA)

3.1.2 NEGOZIAZIONE/STIPULAZIONE/ESECUZIONE DI CONTRATTI/CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI AI QUALI SI PERVIENE MEDIANTE PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA (APERTE O RISTRETTE): SI TRATTA DI PARTECIPAZIONE A GARE CON ENTI PUBBLICI

3.1.3 ESPLETAMENTO DI PROCEDURE PER L'OTTENIMENTO DI PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI DA PARTE DELLA P.A. (AD ESEMPIO LICENZE EDILIZIE, ED AUTORIZZAZIONI IN GENERE).

3.1.4 INDIZIONE DI GARE PUBBLICHE PER IL REPERIMENTO E L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.

3.1.5 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Direttore Servizio Energia e Sottosuolo
- ❖ Responsabile BU Tributi
- ❖ Responsabile BU Servizi

- ❖ Responsabile Risorse Umane
- ❖ R.S.P.P.
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Responsabile Area Legale.

Attività sensibili e controlli esistenti per i contratti/convenzioni con la P.A.:

la Società svolge i servizi oggetto dello scopo sociale in regime speciale di affidamento diretto da parte del/dei Comuni Soci. Conseguentemente, l'affidamento dei servizi da parte dei soggetti pubblici avviene sulla base delle convenzioni stipulate con la Pubblica Amministrazione in conformità alla normativa vigente."

Controlli esistenti per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi:

Relativamente alle attività che presuppongono relazioni con gli uffici pubblici per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni e/o licenze le aree direttamente coinvolte procedono agli adempimenti necessari. A tal fine:

- ✓ raccolgono i dati/le informazioni/la documentazione necessaria accertandosi della completezza delle stesse;
- ✓ verificano la coerenza dei dati/le informazioni/la documentazione trasmessi con i dati già a disposizione e, in caso di esito positivo, procede con l'adempimento. In caso di anomalie, informano la Direzione dando seguito agli opportuni accertamenti.

Controlli esistenti per l'indizione di gare pubbliche e per l'approvvigionamento di beni e servizi:

Le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e di fornitura sono puntualmente definiti nel "Regolamento acquisti fin economia – albo fornitori" ad integrazione di quanto previsto dall'art. 238 c. 7 del D. Lgs. 163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a servizi, forniture e lavori".

Le funzioni coinvolte nelle attività di approvvigionamento sono tenute a rispettare i contenuti deontologici contenuti nel Codice Etico. L'attività è stata altresì oggetto di specifica analisi e applicazione di misure preventive Nel Protocollo Anticorruzione, cui integralmente si rinvia.

Controlli esistenti per l'assunzione del personale:

Le funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale sono tenute a rispettare i contenuti deontologici contenuti nel Codice Etico. L'attività è stata altresì oggetto di specifica analisi e applicazione di misure preventive Nel Protocollo Anticorruzione, cui integralmente si rinvia.

Le procedure e le varie fasi delle attività sono disciplinate nell'apposita "Procedura GEST02 "Selezione Formazione e Gestione delle Risorse Umane" redatta in conformità alla legge individuando specificamente le funzioni responsabili e gli atti di relativa competenza.

3.2 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E AUTORITÀ DI VIGILANZA

tra i quali rientrano anche:

3.2.1 GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA - Rapporti con l'amministrazione finanziaria: si tratta della gestione degli adempimenti tributari e fiscali.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Partner Studio Fiscale Pirola Pennuto Zei
- ❖ Partner CSE Srl per gli adempimenti con le Dogane

Attività sensibili:

- ❖ Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette, indirette e accise, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni
- ❖ Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale.
- ❖ Rapporto con l'Ufficio delle Dogane nel caso di ispezioni e controlli.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **seguinte procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria
- ✓ formalizzazione dei rapporti intercorsi con la PA, in particolare in sede di verifiche ispettive
- ✓ monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale

- ✓ controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto
- ✓ monitoraggio costante attraverso uno scadenziario degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali
- ✓ reporting formalizzato e periodico alla Direzione AMGA LEGNANO SPA sui rischi e sui contenziosi attualmente in corso sull'area Tax
- ✓ inserimento nel contratto con le società esterne che supportano l'azienda nell'espletamento degli adempimenti fiscali della clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da AMGA LEGNANO SPA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici.

3.2.2 GESTIONE RAPPORTI CON PA PER ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - *Rapporti con Enti previdenziali e assistenziali*: si tratta dell'amministrazione degli aspetti retributivi e previdenziali connessi al personale dipendente e ai collaboratori esterni e dei rapporti con enti previdenziali ed assistenziali (INPS, INAIL, Uff. di Collocamento, ecc.).

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Ufficio Risorse Umane
- ❖ Partner (ATI) AGS – Cremasoli.

Attività sensibili:

- ❖ Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata e per l'impiego di personale extra comunitario
- ❖ Verifica dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette e per l'impiego di personale extra comunitario
- ❖ Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro
- ❖ Compilazioni delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali
- ❖ Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati da funzionari pubblici.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell' Area di Rischio gestione di rapporti con le PA per adempimenti amministrazione del personale sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **seguinte procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ gestione centralizzata dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in materia di adempimenti legati al Personale
- ✓ chiara identificazione del soggetto responsabile di effettuare il controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla PA
- ✓ monitoraggio delle scadenze da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti, tramite scadenziari inviate alle funzioni aziendali coinvolte per la raccolta e consolidamento dei dati.

3.2.3 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA - *Rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs 81/2008 e successive modificazioni/ integrazioni):* si tratta degli adempimenti legati alla normativa sulla sicurezza sul posto di lavoro e relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Direttore Servizio Energia e Sottosuolo
- ❖ R.S.P.P.

Attività sensibili:

- ❖ Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex Dlgs 81/2008
- ❖ Gestione documentazione relativa agli adempimenti ambientali e alle attività legate allo smaltimento rifiuti
- ❖ Gestione dei rapporti con la PA in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D LGS 81/2008, delle norme igienico-sanitarie e delle norme ambientali.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio ambiente salute e sicurezza sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di ambiente, salute e sicurezza ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con le autorità competenti
- ✓ formalizzazione dei contatti avuti con la PA, in sede di verifica degli adempimenti di legge in materia di ambiente, salute e sicurezza
- ✓ effettuazione di attività di risk assessment, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché dell'ambiente, e garantire il rispetto della normativa
- ✓ applicazione di sanzioni ai dipendenti che non rispettano le norme in materia di salute e sicurezza
- ✓ svolgimento di attività formative rivolte ai dipendenti al fine di informarli sui rischi e sulla prevenzione degli stessi
- ✓ monitoraggio, tramite scadenziari, degli adempimenti previsti in materia di ambiente, salute e sicurezza, al fine di garantire il rispetto dei termini di legge.

3.2.4 GESTIONE RAPPORTI CON L'AUTORITA' DELLA PRIVACY – Rapporti con l'Autorità Garante della Privacy: si tratta degli adempimenti legati alla normativa sul trattamento dei dati sensibili ed i relativi rapporti con l'autorità preposta al controllo anche in caso di ispezioni.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Servizi IT

Attività sensibili:

- ❖ Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti dell'Autorità Garante della Privacy
- ❖ Gestione dei rapporti con il Garante della Privacy e con l'Ufficio del Garante in occasione di ispezioni e controlli disposte dall'Autorità Garante per la Privacy.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione rapporti con l'Autorità Garante della Privacy sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **seguinte procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili del trattamento dei dati personali ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'Autorità Garante della Privacy

- ✓ formalizzazione dei contatti/rapporti intercorsi con l'Autorità Garante della Privacy
- ✓ accesso ai dati sensibili (archivi fisici ed elettronici) limitato alle sole persone autorizzate
- ✓ controlli di accuratezza e completezza della documentazione/dati trasmessi all'autorità di vigilanza.

3.3 GESTIONE DEI CONTENZIOSI

3.3.1 GESTIONE DEL CONTENZIOSO – *Gestione dei contenziosi giudiziali in genere: si tratta della gestione di un contenzioso relativo a qualunque tipologia di vertenza.*

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Consiglio di Amministrazione
- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Ufficio Legale.

Attività sensibili:

- ❖ Gestione dei contenziosi giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione del contenzioso sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **seguinte procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio
- ✓ adozione ed utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere ai consulenti legali
- ✓ inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da AMGA LEGNANO SPA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici
- ✓ monitoraggio interno sullo status dei contenziosi e reporting al management aziendale, relativo anche alle spese sostenute e da sostenere
- ✓ evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto.

3.3.2 RECUPERO CREDITI – Rapporti con la P.A. per il sollecito ed il recupero dei crediti.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Credit manager

Attività sensibili:

- ❖ Contatto con i clienti PA per il sollecito dei pagamenti.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione recupero crediti sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ segregazione di funzioni e responsabilità tra chi è incaricato del monitoraggio dei crediti scaduti e del relativo recupero, chi si occupa della contabilità clienti e chi si occupa dell'attività di gestione e registrazione degli incassi
- ✓ chiara identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la società nei rapporti con la PA nelle attività di contatto legate al recupero dei crediti
- ✓ formalizzazione dei principali contatti con la PA, in particolare di quelli che sfociano in piani di rientro del credito
- ✓ autorizzazione formale delle operazioni di cancellazione del credito e di emissione di note di credito nei confronti della PA ed archiviazione della documentazione a supporto.

3.4 EROGAZIONI PUBBLICHE

3.4.1 EROGAZIONI PUBBLICHE ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI/FINANZIAMENTI CONCESSI DA ENTI PUBBLICI A FAVORE DELLA SOCIETÀ: si tratta della gestione delle richieste di contributi/sovvenzioni da soggetti pubblici.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Direttore Servizio Energia e Sottosuolo
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Responsabile Ufficio Risorse Umane.

Attività sensibili:

- ❖ prestazione della richiesta/domanda di finanziamento e della documentazione a supporto anche mediante il ricorso a consulenti esterni

- ❖ partecipazione a verifiche in sede da parte dell'Ente erogante sia in fase di realizzazione che a fine attività
- ❖ Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e gestione di eventuali adeguamenti/aggiornamenti dell'attività oggetto del contratto di contributo/finanziamento agevolato.

CONTROLLI ESISTENTI

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio richiesta e gestione di finanziamenti pubblici sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **seguinte procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la PA per la richiesta di finanziamenti agevolati
- ✓ segregazione di funzioni tra chi propone la richiesta di un finanziamento agevolato, chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento, chi raccoglie e predispone la documentazione necessaria per la richiesta e chi approva e sottoscrive la richiesta
- ✓ controlli preventivi ed effettuazione di studi di fattibilità per la verifica del possesso dei requisiti/parametri richiesti dalla legge per l'ottenimento del finanziamento
- ✓ controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di finanziamento al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati alla PA
- ✓ monitoraggio periodico dei progetti coperti da finanziamenti pubblici allo scopo di garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento
- ✓ inserimento nel contratto con le società esterne, che supportano l'azienda nelle attività di richiesta dei finanziamenti agevolati, della clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da AMGA LEGNANO SPA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici.

3.5 ATTIVITA' ESERCITATE IN QUALITA' DI PUBBLICO SERVIZIO

3.5.1 GESTIONE, RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO (ANCHE IN FORMA DISGIUNTA) DEI TRIBUTI LOCALI AFFIDATI DALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile BU Tributi
- ❖ Coordinatori Riscossione

- ❖ Personale incaricato del Front Office

Attività sensibili:

- ❖ Gestione delle posizioni tributarie
- ❖ Registrazione e gestione delle autorizzazioni pervenute da uffici comunali
- ❖ Aggiornamento banche dati
- ❖ Fatturazione
- ❖ Riscossione bonaria e coattiva

CONTROLLI ESISTENTI

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio riconducibili alle attività esercitate nella gestione dei tributi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto della **segunte procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara identificazione dei soggetti aziendali destinati allo svolgimento delle attività assimilabili a quelle di Pubblico Servizio
- ✓ segregazione delle funzioni al fine di garantire trasparenza e adeguati livelli di controllo in relazione agli ambiti gerarchici organizzati nella BU Gestione Tributi
- ✓ gestione automatizzata degli avvisi bonari di pagamento, controlli ex post sul buon fine delle attività portate a termine

3.5.2 GESTIONE, RISCOSSIONE DEI PARCHEGGI PUBBLICI A PAGAMENTO.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile BU Parcheggi
- ❖ Operatori BU Parcheggi
- ❖ Partner: COO.LE.SER

Attività sensibili:

- ❖ Programmazione dati gestionali parcheggi
- ❖ Riscossione e versamento tariffe

3.5.3 GESTIONE DEL SOTTOSUOLO

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Direttore Servizio Energia e Sottosuolo
- ❖ Responsabile Bu Sottosuolo

- ❖ AEMME LINEA DISTRIBUZIONE SRL

Attività sensibili:

- ❖ Coordinamento interventi per i lavori del sottosuolo
- ❖ Rilascio dei permessi autorizzativi

CONTROLLI ESISTENTI

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio riconducibili alle attività esercitate nella gestione dei parcheggi pubblici, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto **della seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ chiara identificazione dei soggetti aziendali destinati alle operazioni di gestione amministrativa dei dati (anagrafiche, tariffe, convenzioni, ecc.)
- ✓ segregazione delle funzioni di gestione, riscossione e versamento delle tariffe.

4. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati nei rapporti con la P.A. e nei rapporti con altri soggetti posti in essere dalla Società nell'espletamento dei compiti istituzionali, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Esponenti Aziendali, Collaboratori Esterni e Partner) e della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

I responsabili delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice di Comportamento
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali in violazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento e dalla prassi aziendale
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

- di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo con essi costituito
- di riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice di Comportamento
- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede
- nelle aree a rischio, i rapporti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere gestiti in modo unitario
- gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto, ponendo in evidenza tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre

in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

5. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

5.1 Principi procedurali da rispettare nelle singole operazioni a rischio

Quando le caratteristiche dell'operazione lo richiedono, per le tipologie individuate ai punti di cui al paragrafo 3 occorre dare debita evidenza, in virtù delle deleghe/procure ricevute.

Il Responsabile della funzione delegato:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio
- è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti:

- Procedura AMG 02 – GESTIONE TRIBUTI
- Procedura AMG 04 – GESTIONE PARCHEGGI
- Procedura GEST 01 – GESTIONE AMMINISTRATIVA
- Procedura GEST 02 – SELEZIONE FORMAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE
- Procedura GEST 03 – SEGRETERIA E PROTOCOLLO
- Procedura GEST 05 – GESTIONE ACQUISTI GRUPPO AMGA
- Procedura GEST 06 – GESTIONE DEL MAGAZZINO
- PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

5.2 Contratti

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

6. I CONTROLLI DELL'ODV

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza nella parte generale al capitolo 4, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D.Lgs. n. 231/2001
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE – B –

REATI SOCIETARI

1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25 *ter* del Decreto.

- *FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI E FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DELLA SOCIETÀ, DEI SOCI O DEI CREDITORI (ARTT. 2621 E 2622 C.C.)*

L'ipotesi di reato di cui all'art. 2621 cod. civ. si configura nel caso in cui nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano esposti, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero vengano omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscano in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

L'elemento che distingue le due ipotesi di reato è costituito dal verificarsi o meno del danno patrimoniale nei confronti dei soci e dei creditori. L'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è integrata solo se è stato cagionato effettivamente un pregiudizio patrimoniale, mentre la fattispecie di cui all'art. 2621 cod. civ. sanziona la condotta ivi indicata a prescindere dal verificarsi del danno.

Si precisa che:

- ✓ le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale appartiene
- ✓ la responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi

- ✓ la condotta deve essere realizzata con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, nonché rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto
- ✓ la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 % di quella corretta
- ✓ l'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è punita a querela di parte, salvo che il fatto sia commesso in danno dello Stato, di altri Enti Pubblici, delle Comunità europee o che si tratti di società quotate, nel qual caso il delitto è procedibile d'ufficio.

La Legge 27 maggio 2015 n. 69 (G.U. n.124 del 30-5-2015), all'articolo 12, ha introdotto alcune modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari, che prevedono la modifica e integrazione dell'articolo 25-ter del Dlgs 231/01, con data di entrata in vigore 14 Giugno 2015.

Art. 2621 c.c. modificato (False comunicazioni sociali). - Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Art. 2621-bis c.c (Fatti di lieve entità). - Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Art. 2622 c.c. modificato (False comunicazioni sociali delle società quotate). - Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

- IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625 C.C.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti e l'utilizzo di altri idonei artifici.

- INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o delle liberazioni possono concorrere nel reato, qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

- ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI O DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)

Il reato si configura nell'ipotesi di ripartizione di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

- ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)

Tale ipotesi di reato consiste, fuori dei casi previsti dalla legge, nell'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla Società o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

- OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetto attivo del reato sono gli amministratori.

- OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 2629-BIS C.C.)

Il reato si perfeziona nel caso in cui l'amministratore di una società con azioni quotate non comunichi agli altri amministratori e al collegio sindacale un interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, cagionando a seguito di tale omissione un danno alla società o a terzi.

- FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte:

- a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale
- b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote
- c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

- INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (ART. 2633 C.C.)

Il reato si configura con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

- ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere compiuto da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

- AGGIOTAGGIO (ART. 2637 C.C.)

Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione di notizie false ovvero allorché si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Soggetto del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

- OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)

Tale ipotesi di reato si realizza attraverso due di condotte distinte:

- ✓ attraverso la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati
- ✓ attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e liquidatori.

- CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Per quanto riguarda le ipotetiche modalità di attuazione dei reati di corruzione, questi possono essere realizzati per mezzo l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione la cui provvista derivi:

- ✓ dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti
- ✓ da rimborsi spese fittizi, o per ammontare diverso da quello effettivamente sostenuto.

I reati di corruzione potrebbero essere realizzati mediante l'erogazione di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- ✓ omaggi, e in genere regalie
- ✓ conferimento di beni, servizi a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato
- ✓ assunzione di personale.

I reati di corruzione potrebbero essere finalizzati a:

- ✓ alterare la veridicità delle informazioni contenute nei documenti contabili societari.

La rilevanza penale della "corruzione tra privati" è stata introdotta con la Legge 190/2012. I "privati" interessati dalla norma sono solamente coloro che operano nell'ambito societario, ambito che pertanto viene innestato da una fattispecie proveniente da altri settori penali: la correttezza dei comportamenti e dei rapporti societari, la tutela della concorrenza, la trasparenza, la stessa etica degli affari costituiscono beni giuridici significativi e rilevanti per prevedere una specifica ipotesi, dove l'infedeltà ("nomen iuris" in rubrica del vecchio testo art. 2635 C.C.) assume ora i connotati della corruzione. Si tratta di un reato plurisoggettivo ed a concorso necessario, esattamente secondo lo schema della corruzione propria (art. 319 c.p.) ma limitatamente al caso in cui la promessa o la dazione siano antecedenti al compimento o all'omissione contraria agli obblighi imposti dalla funzione: carattere del reato è l'accordo corruttivo in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio ricoperto o degli obblighi di fedeltà. Poiché il rischio corruzione non è limitato alle figure di vertice, potendosi configurare casi di infedeltà anche nelle figure gerarchicamente inferiori, la legge, e così anche il presente Modello Organizzativo, prevede quali soggetti attivi:

- ✓ i a livello apicale: gli amministratori, i direttori, i Responsabili preposti alla redazione dei documenti societari, i sindaci ed i liquidatori;
- ✓ i a livello gerarchico subordinato: chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali i quali cagionano nocumento alla società nel compimento e/o nella omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio a cui sono preposti, nonché nel venir meno agli obblighi di fedeltà che l'ufficio ricoperto comporta.

Questi comportamenti illeciti devono essere connessi al trasferimento o alla promessa di denaro o di altra utilità a favore proprio o di altri.

2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI

In occasione dello sviluppo delle attività di risk assessment, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate "sensibili", ovvero quei processi aziendali per i quali si è ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati in esame.

Nell'ambito di ciascuna "attività sensibile", sono state individuate i ruoli aziendali coinvolti, ovvero quelle specifiche attività alla cui esecuzione è connesso il rischio di commissione dei reati in esame.

2.1 FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621 c.c.) E FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DELLA SOCIETA', DEI SOCI O DEI CREDITORI (art. 2622 c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Sindaci
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo.

Attività sensibili:

- ❖ gestione della contabilità generale
- ❖ predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, e delle situazioni patrimoniali anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzione di capitale, ecc.).

2.2 IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo.

Attività sensibili:

- ❖ gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

2.3 INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (art. 2626 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo.

Attività sensibili:

- ❖ gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci
- ❖ Finanziamenti e/o giri di liquidità tra società del Gruppo.

2.4 ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI O DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo.

Attività sensibili:

- ❖ gestione degli utili e delle riserve sociali
- ❖ Gestione dei movimenti finanziari infragruppo.

2.5 ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI (art. 2628 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori.

Attività sensibili:

- ❖ gestione delle azioni sociali
- ❖ Operazioni di azioni o quote delle controllate.

2.6 OPERAZIONI A PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (art. 2629 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Responsabile Area Legale

Attività sensibili:

- ❖ gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate (fusioni, scissioni, ecc)
- ❖ Gestione dei rapporti contrattuali con società controllate o collegate.

2.7 FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (art. 2632 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Soci Conferenti.

Attività sensibili:

- ❖ gestione del capitale sociale
- ❖ Sopravvalutazioni in operazioni di conferimento.

2.8 INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (art. 2633 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Liquidatori (ove nominati).

Attività sensibili:

- ❖ gestione del capitale sociale in fase di liquidazione.

2.9 ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Sindaci.

Attività sensibili:

- ❖ gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci
- ❖ Comunicazioni societarie
- ❖ Modalità di predisposizione documenti/atti da sottoporre all'assemblea.

2.10 AGGIOTTAGGIO (art. 2637 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratori
- ❖ Sindaci.

Attività sensibili:

- ❖ gestione degli strumenti finanziari non quotati in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti.

2.11 OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA (art. 2638 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ AMMINISTRATORI
- ❖ Sindaci
- ❖ Liquidatori (ove nominati)
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Responsabile Area Legale.

Attività sensibili:

- ❖ gestione dei rapporti con le Autorità di Pubblica Vigilanza.

2.12 CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 2635 c.c.)**Ruoli aziendali coinvolti:**

- ❖ Amministratori
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Sindaci.
- ❖ Liquidatori (ove nominati)

Attività sensibili:

- ❖ Alterazione dei dati e/o delle informazioni contenute nei documenti contabili societari.

CONTROLLI ESISTENTI

Nell'espletamento delle rispettive funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nel Codice di Comportamento, i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio, di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01, sono tenuti al rispetto di una serie di principi di controllo fondati sui principi di veridicità, trasparenza e correttezza contabile, nonché di accuratezza e completezza delle informazioni da cui discendono le registrazioni contabili.

In particolare, per ogni operazione contabile deve essere conservata la documentazione di supporto all'attività svolta, al fine di:

- ✓ agevolare la registrazione contabile
- ✓ identificare i livelli di responsabilità coinvolti
- ✓ permettere la chiara ricostruzione dell'operazione.

Il sistema di controllo di AMGA LEGNANO SPA è costituito, nelle sue principali linee dai seguenti principi di controllo generali:

- ✓ TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI – Ogni operazione o fatto gestionale è documentato, coerente e congruo, e portato a termine garantendo la possibilità di identificare la responsabilità di chi ha operato.
- ✓ SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI – All'interno dell'organizzazione aziendale, le attività di autorizzazione, gestione, registrazione e controllo sono separate al fine di disincentivare la commissione di errori o irregolarità.
- ✓ EVIDENZA FORMALE DEI CONTROLLI – i controlli effettuati all'interno di un processo sono adeguatamente documentati, al fine di identificare il verificatore ed il suo buon operato.

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati societari, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Esponenti Aziendali, Collaboratori Esterni e Partner) e della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'esecuzione di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio di esercizio
- Piano dei conti della contabilità generale.

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di AMGA LEGNANO SPA la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle Attività Sensibili siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale B
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice di Comportamento di AMGA LEGNANO SPA, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi
- astenersi dal compiere qualsiasi operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Qui di seguito sono indicati i principi procedurali che, in relazione alle singole Attività Sensibili devono essere adottati dagli esponenti aziendali:

Il responsabile della funzione Amministrativa:

- a) cura che il sistema di controllo interno contabile sia orientato al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza. Sono elementi del sistema:
 - le procedure amministrativo-contabili per la formazione del bilancio di esercizio e ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili
 - la valutazione periodica di adeguata ed effettiva applicazione dei controlli chiave
 - il processo di comunicazione e documentazione a evidenza dell'efficacia dei controlli e dei risultati delle valutazioni
- b) verifica ed attesta, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio:
 - l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'impresa e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società
 - che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione.

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 2, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti:

- Procedura GOV 01 – GESTIONE SOCIETARIA E RAPPORTI CON LE PARTECIPATE
- Procedura GOV 02 – CONTABILITA' GENERALE – PIANIFICAZIONE FINANZIARIA
- Procedura AMG 01 – GESTIONE ENERGIA
- Procedura GEST 01 – GESTIONE AMMINISTRATIVA
- Procedura GEST 03 – SEGRETERIA E PROTOCOLLO.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 I CONTROLLI DELL'ODV

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' Organismo di Vigilanza al capitolo 4 nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- a) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in ragione della circostanza che il bilancio di esercizio è sottoposto a verifica di una società di revisione, l'OdV provvede all'espletamento dei seguenti compiti:
 - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
 - vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali
- b) con riferimento alle altre attività a rischio:
 - svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne
 - svolgere verifiche periodiche sulle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari delle Autorità Pubbliche
 - valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati
 - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati Societari, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE - C -

**REATI IN MATERIA DI SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO**

1 LE FATTISPECIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (Art.25 septies del Decreto)

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, articolo in seguito sostituito dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

- OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 COD. PEN.)

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto cagioni per colpa la morte di altro soggetto.

- LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590 COMMA 3 COD. PEN.)

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime. Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva: una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica",

consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

2 AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI

AMGA Legnano S.p.A., oltre ad esercitare la direzione e il coordinamento delle proprie aziende controllate, gestisce attraverso la propria organizzazione le seguenti attività:

- Gestione della rete di teleriscaldamento dei Comuni di Legnano e Castellanza e dell'impianto di teleriscaldamento;
- Gestione degli impianti termici comunali
- Gestione dei parcheggi cittadini;
- Gestione Affissioni pubbliche
- Gestione della riscossione dei tributi locali;
- Gestione del magazzino centrale di Legnano;

Oltre alle strutture operative dedicate alle attività sopra elencate, l'organizzazione aziendale è completata dalle seguenti aree funzionali: Amministrazione, Ufficio Personale Paghe e Contributi, Affari Legali, Direzione Tecnica, Acquisti e Appalti, Magazzino, Qualità, Logistica, altri servizi di staff.

In particolare, AMGA LEGNANO SPA fonda il suo complesso sistema di prevenzione degli infortuni e tutela della salute anche attraverso:

- una intensa attività di vigilanza fondata oltre che sulla costante vigilanza del datore di lavoro dei Dirigenti ed anche sulle ispezioni degli RSPP. Pertanto, le aree ritenute più specificamente a rischio per AMGA LEGNANO SPA risultano essere , le seguenti:
 - ✓ Attività di affissioni pubbliche:
 - spostamenti per raggiungere il luogo di affissione
 - preparazione luogo di lavoro
 - ✓ Attività di front office rivolto al pubblico
 - ✓ Sopralluogo e supervisione presso gli impianti di teleriscaldamento
 - ✓ Guida Carrelli elevatori
 - ✓ Servizi di riscossione parcometri/mercati/fiere

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle Aree a Rischio su indicate, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- ✓ identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro
- ✓ identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a:

- stesura del Documento di Valutazione dei Rischi
- contratti di appalto
- valutazione dei rischi delle interferenze
- ✓ sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
 - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici
- ✓ attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica e ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
 - misure di mantenimento e miglioramento
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute
- ✓ attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio
- ✓ effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto alla specifica realtà di AMGA LEGNANO SPA.

3 REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- CCNL
- Organigramma
- Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti integrativi
- le seguenti procedure aziendali:
 - Procedura GOV 03 – GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
 - Procedura AMG 01 – GESTIONE ENERGIA
 - Procedura AMG 02 – GESTIONE TRIBUTI
 - Procedura AMG 04 – GESTIONE PARCHEGGI
 - Procedura GEST 02 – SELEZIONE FORMAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE
 - Procedura GEST 03 – SEGRETERIA E PROTOCOLLO
 - Procedura GEST 05 – GESTIONE ACQUISTI GRUPPO AMGA
 - Procedura GEST 06 – GESTIONE DEL MAGAZZINO.
 - Procedura per operazioni di immagazzinamento, carico e scarico merci
 - Procedura per la gestione delle attività teleriscaldamento

- Procedura Antiaggressione
- Manuale "Videoterminali e Prevenzione"
- D. LGS 81/2008.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di AMGA LEGNANO SPA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori e di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole aree a rischio si prevedono i seguenti principi procedurali, fermo restando che l'attuazione degli stessi è contenuta nelle procedure aziendali indicate, a titolo esemplificativo, al precedente paragrafo.

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, AMGA LEGNANO SPA si impegna a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo
- la riduzione dei rischi alla fonte
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, la destinazione ad altra mansione
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori

- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

4.2 L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, AMGA LEGNANO SPA si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre i rischi per i Lavoratori.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

1. Datore di Lavoro - All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU) quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche 'Datore di Lavoro'). In seno ad AMGA LEGNANO SPA, il soggetto titolare del rapporto di lavoro **è l'Amministratore Delegato**
2. Dirigenti - I dirigenti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (di seguito, anche 'Dirigenti').
3. Preposti - I preposti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (di seguito, anche 'Preposti').
4. Responsabile (RSPP) - Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei

mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. In seno al SPP, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, si è provveduto alla nomina di un Responsabile del (di seguito, anche 'RSPP') scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, si è poi ritenuto opportuno provvedere alla nomina di un addetto al SPP (di seguito, anche 'ASPP').

5. Addetto al Primo Soccorso - L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche 'APS'). In seno AMGA LEGNANO SPA si è provveduto alla nomina di un numero di APS adeguato alla struttura ed alle attività svolte.
6. Addetto alla Prevenzione Incendi - L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche 'API'). In seno a AMGA LEGNANO SPA, si è provveduto alla nomina di un numero di API adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.
7. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS')
8. Medico Competente - Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente'). In seno alla Società, si è provveduto alla nomina di un Medico Competente.
9. Lavoratori - I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa di AMGA LEGNANO SPA. In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti di cui al par. 4.3 della presente Parte Speciale.
10. Terzi Destinatari - In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa di AMGA LEGNANO SPA, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori.

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (collettivamente indicati anche 'Appaltatori')
- b) i fabbricanti ed i fornitori (collettivamente indicati anche 'Fornitori')

- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (collettivamente indicati anche 'Progettisti')
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (collettivamente indicate anche 'Installatori').

La struttura organizzativa sopra delineata può essere riassunta, in termini grafici, nel seguente schema:

organigramma



AMGA LEGNANO SPA ha definito, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

4.3 COMPITI E RESPONSABILITA'

Il Datore di Lavoro deve:

- ✓ effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti

- ✓ designare il RSPP

Il Datore di Lavoro, con la collaborazione dei Dirigenti, devono:

- ✓ provvedere affinché:
 - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti
 - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza
 - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori
 - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate
 - gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento
 - in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio.
- ✓ garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di:
 - scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori
 - uso dei dispositivi di protezione individuale
 - impianti ed apparecchiature elettriche
 - movimentazione manuale di carichi
 - utilizzo di videoterminali
 - prevenzione e protezione contro le esplosioni.
- ✓ nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli API e gli APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico

- ✓ garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza
- ✓ in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza
- ✓ fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente
- ✓ prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- ✓ richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori
- ✓ riscontrare tempestivamente le segnalazioni concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante il lavoro
- ✓ adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa
- ✓ informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- ✓ adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP
- ✓ astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato
- ✓ consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute
- ✓ consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati relativi agli infortuni sul lavoro

- ✓ prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio
- ✓ comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze:
 - a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento
 - a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV
- ✓ consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente
- ✓ adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti
- ✓ nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro
- ✓ convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU
- ✓ aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione
- ✓ vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- ✓ la natura dei rischi
- ✓ l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive
- ✓ la descrizione degli impianti e dei processi produttivi
- ✓ i dati relativi alle malattie professionali
- ✓ i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

I PREPOSTI, secondo le loro attribuzioni e competenze, fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, devono:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti
- ✓ verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa
- ✓ informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione
- ✓ astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato
- ✓ segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; qualora il Datore di Lavoro o il Dirigente non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV
- ✓ frequentare i corsi di formazione programmati dalla Società
- ✓ garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di effettuazione di lavori nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, di segnaletica di sicurezza e di movimentazione manuale dei carichi.

IL RSPP, Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, deve provvedere:

- ✓ all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale
- ✓ ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure
- ✓ ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali

- ✓ a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
 - sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale
 - sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta
 - sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro
 - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli APS e degli API
 - sui nominativi del RSPP del Medico Competente
 - sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica
 - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate
- ✓ a proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:
 - ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza
 - ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;
- ✓ a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU
- ✓ a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

GLI APS E GLI API devono:

- ✓ adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi
- ✓ garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

I RLS Fatto:

- ✓ accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni

- ✓ sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva
- ✓ sono consultati sulla designazione del RSPP degli APS, degli API e del Medico Competente
- ✓ sono consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori
- ✓ ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali
- ✓ ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- ✓ ricevono una formazione ed un addestramento adeguati
- ✓ promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori
- ✓ formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti
- ✓ partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- ✓ formulano proposte in merito alla attività di prevenzione
- ✓ avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività
- ✓ possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro
- ✓ su richiesta, ricevono copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione
- ✓ sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni
- ✓ devono svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, contenuti in applicazioni informatiche.

I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP.

IL MEDICO COMPETENTE:

- ✓ collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro
- ✓ collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale
- ✓ programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati
- ✓ istituisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- ✓ consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale
- ✓ consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione
- ✓ invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003
- ✓ fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS
- ✓ informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria
- ✓ comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TU al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori

- ✓ visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR
- ✓ partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria
- ✓ comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

I LAVORATORI hanno l'obbligo di:

- ✓ prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro
- ✓ contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- ✓ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale
- ✓ utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza
- ✓ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione
- ✓ segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate; in quest'ultima ipotesi i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV
- ✓ non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo
- ✓ provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa
- ✓ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori
- ✓ partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro

- ✓ sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

GLI APPALTATORI devono:

- ✓ garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione
- ✓ recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro
- ✓ cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione
- ✓ coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

I FORNITORI devono rispettare il divieto di fabbricare vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

I PROGETTISTI dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

GLI INSTALLATORI devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

4.4 Contratti

Nei contratti con i Destinatari Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

I CONTRATTI DI APPALTO

Nei contratti di appalto intesi come contratto di appalto d'opera, di servizi o contratto d'opera o di somministrazione devono essere osservati i principi di seguito indicati.

Il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o Unità produttiva, in conformità alle procedure aziendali, e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, è chiamato a:

- ✓ verificare, con il supporto delle Unità Emittenti interessate, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione alle attività da affidare in appalto
- ✓ mettere a disposizione degli appaltatori informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività
- ✓ cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- ✓ coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento, e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, dei servizi e delle forniture. L'obbligo di redazione del suddetto documento non sussiste in caso di appalto di servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o rischi particolari così come individuati nell'allegato XI del Decreto Sicurezza.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso. Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui al Codice Appalti, AMGA LEGNANO SPA osserva, tra l'altro, i seguenti adempimenti:

- ✓ in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 38 (Requisiti di ordine generale) del Codice degli Appalti e coerentemente a quanto stabilito dalle procedure per gli acquisti adottate da AMGA LEGNANO SPA, la stessa non ammette a negoziare operatori economici che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza

e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio

- ✓ nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, AMGA LEGNANO SPA è tenuta a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'ODV, pur non ricoprendo un ruolo operativo, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 septies del Decreto. Monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti della struttura organizzativa in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche in violazione del Modello, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

All'OdV deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TU, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE - D -

REATI DI RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICICLAGGIO (art. 25-octies del DECRETO)

La presente Parte Speciale F si riferisce ai i Reati di Riciclaggio introdotti nel corpus del D.Lgs. 231 del 2001, all'art. 25-octies, attraverso il D. Lgs. 231 del 21 novembre 2007 (di seguito "Decreto Antiriciclaggio").

I Reati di Riciclaggio, considerati tali anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, sono qui di seguito elencati:

- *RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)*

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chi acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es., furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione. E' altresì necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire – per sé o per terzi - un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.

Quanto alle modalità della condotta rilevante anche ai fini di cui al Decreto, a titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe verificarsi nelle ipotesi in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, omettendo i controlli previsti dalle procedure aziendali in ordine alla attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni, consapevolmente acquistino, nell'interesse della Società, beni ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri.

- *RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es., reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

L'atto delittuoso della sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza illecita, consiste nell'occultamento della illegittima provenienza del denaro, dei beni, delle utilità mediante l'utilizzo degli stessi.

Il trasferimento implica il passaggio del denaro, dei beni o delle altre utilità da un soggetto ad un altro soggetto in modo che si disperdano le tracce della illegittima provenienza.

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione delle condotte sopra indicate (sostituzione, trasferimento, compimento di altre operazioni al fine di ostacolare l'identificazione di denaro, dei beni o delle utilità).

A titolo esemplificativo, il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato nei casi in cui, a seguito della ricezione di beni e/o finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali sono stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti della Società ne facciano utilizzo sia strumentale che finanziario.

- IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C.P)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

Nello specifico, il corpo normativo in materia di riciclaggio è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio, che ha in parte abrogato e sostituito la legge del 5 luglio 1991 n. 197. Il Decreto Antiriciclaggio prevede in sostanza i seguenti strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:

- ✓ la previsione di un divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in Euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiori a **Euro 1.000**. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.
- ✓ l'obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti destinatari del Decreto Antiriciclaggio (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale degli stessi
- ✓ l'obbligo da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) di conservare, nei limiti previsti dall'art. 36 del Decreto Antiriciclaggio, i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati

per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF o da qualsiasi altra autorità competente

- ✓ l'obbligo di segnalazione da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 10, comma 2, 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) all'UIF, di tutte quelle operazioni, poste in essere dalla clientela, ritenute "sospette" o quando si sappia, si sospetti o si abbiano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

I soggetti sottoposti agli obblighi di cui ai nn. 2., 3., 4., sono:

- ✓ gli intermediari finanziari e gli altri soggetti esercenti attività finanziaria. Tra tali soggetti figurano, ad esempio:
 - banche
 - poste italiane
 - società di intermediazione mobiliare (SIM)
 - società di gestione del risparmio (SGR)
 - società di investimento a capitale variabile (SICAV)
 - società di intermediazione immobiliare
 - società che svolgono il servizio di riscossione tributi
- ✓ i professionisti, tra i quali si indicano:
 - i soggetti iscritti nell'albo dei ragionieri e periti commerciali
 - i notai e gli avvocati quando, in nome e per conto dei loro clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i loro clienti in determinate operazioni
- ✓ i revisori contabili
- ✓ altri soggetti, intesi quali operatori che svolgono alcune attività il cui esercizio resta subordinato al possesso di licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi o registri, ovvero alla preventiva dichiarazione di inizio di attività richieste dalle norme. Tra le attività si indicano:
 - recupero di crediti per conto terzi
 - trasporto di denaro contante
 - gestione di case da gioco
 - offerta, attraverso internet, di giochi, scommesse o concorsi pronostici con vincite in denaro.

Come emerge dall'elenco sopra riportato, **AMGA LEGNANO SPA** figura tra i destinatari del **Decreto Antiriciclaggio**.

- AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER.1 C.P.)

L'introduzione di questo reato è stata necessaria per colmare una lacuna normativa del nostro ordinamento. Infatti, per il delitto di riciclaggio, così come formulato dall'art. 648-bis c.p., punisce chi ricicla denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo commesso da un altro soggetto, mentre nessuna sanzione era prevista per chi ricicla in prima persona, cioè sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo da egli commesso (o che ha concorso a commettere), ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Una parte della dottrina riteneva che punire a titolo di riciclaggio l'autore del reato presupposto comportava una violazione del principio del ne bis in idem sostanziale in quanto il reo avrebbe subito una doppia punizione per un medesimo fatto, perciò fino all'introduzione dell'art. 648-ter.1 l'autoriciclaggio costituiva un post factum non punibile.

Il soggetto attivo del nuovo reato di autoriciclaggio è, ovviamente, colui che ha commesso, o concorso a commettere, un delitto non colposo. Si tratta quindi di un reato proprio.

La condotta tipica del delitto di autoriciclaggio consiste nell'impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del delitto presupposto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

il legislatore, recependo le indicazioni della commissione ministeriale incaricata di elaborare una proposta di interventi in materia di criminalità organizzata (D.M. 10 giugno 2013) e al fine di evitare un eccessivo trattamento sanzionatorio, ha circoscritto la punibilità del reimpiego di denaro, beni ed altre utilità ai soli casi di investimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative. Il legislatore ha, inoltre, voluto essere ancora più preciso stabilendo, al quarto comma del nuovo art. 648-ter.1, che "fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale".

2 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO

In occasione dello sviluppo delle attività di risk assessment, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate "sensibili", ovvero quei processi aziendali per i quali si è ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati in esame.

Nell'ambito di ciascuna Attività Sensibile, sono stati individuati i ruoli aziendali coinvolti, ovvero quelle specifiche attività alla cui esecuzione è connesso il rischio di commissione dei reati in esame.

2.1 Attività sensibili area acquisti di beni e servizi:

- ❖ Selezione dei fornitori
- ❖ Definizione delle clausole contrattuali, stipula dei contratti
- ❖ Verifica dei beni/servizi acquistati
- ❖ Emissione degli ordini di acquisto

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Ufficio Appalti e Acquisti
- ❖ Addetti magazzino
- ❖ Avv. Alberto Ponti.

Controlli esistenti:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio acquisto di beni e servizi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ Per gli acquisti superiori alla soglia comunitaria di 21.000€ - applicazione delle normative nazionali e comunitarie che regolano le "gare ad evidenza pubblica"
- ✓ Per gli acquisti di valore inferiore a 211.000€ non rientranti nelle tipologie ammesse per la procedura in economia si applicano le disposizioni D.Lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i. per le quali si procede tramite "gara ad evidenza pubblica".
- ✓ definizione dei criteri qualitativi e quantitativi di selezione dei fornitori
- ✓ verifica sulla corrispondenza quantitativa e qualitativa degli items risultanti dal documento di trasporto e dalle quantità definite nell'ordine di acquisto
- ✓ riconciliazione di magazzino tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquisita in magazzino
- ✓ nell'ipotesi di stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico, inserendo la clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da AMGA LEGNANO SPA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici

2.2. Attività pagamenti:

- ❖ pagamenti
- ❖ verifica della regolarità dei pagamenti; (coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti e controparti coinvolte nelle transazioni)

- ❖ liquidazione delle fatture

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Addetto Ufficio Acquisti
- ❖ Responsabile Amministrativo
- ❖ Addetti Ufficio Ragioneria Fornitori

Controlli esistenti:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio acquisto di beni e servizi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ i pagamenti sono effettuati da una funzione separata diversa rispetto alla contabilità fornitori;
- ✓ i pagamenti dei debiti sono abbinati con le partite contabili sul sistema contabile, le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate, predisposizione di controlli di riconciliazione contabile, tra le somme pagate a fronte della merce ricevuta
- ✓ viene effettuata la verifica contabile periodica degli incassi e dei pagamenti.

2.3. Riscossione tributi comunali:

- ❖ incassi avvisi di pagamento

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Responsabile BU Tributi
- ❖ Coordinatore BU Tributi
- ❖ Operatori sportello BU Tributi

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio acquisto di beni e servizi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- ✓ procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con le quali si intrattengono transazioni finanziarie di incasso dei tributi, e verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di

denaro (GAFI). Qualora le controparti di cui alla presente area di rischio siano in alcun modo collegate ad uno di tali Paesi

- ✓ garantire che la riscossione dei tributi avvenga prevalentemente attraverso bonifici bancari e solo occasionalmente attraverso l'utilizzo di assegni bancari non trasferibili o denaro contante. In quest'ultimo caso, oltre a procedere all'identificazione del soggetto pagante, non sono ammessi pagamenti superiori a 999 €.

Si indicano qui di seguito le attività che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare:

- ✓ piena attuazione delle direttive previste dal D. Lgs. Del 21 novembre 2007, n. 231 "Decreto Antiriciclaggio"
- ✓ organizzazione di specifici presidi informatici per la raccolta delle informazioni relative ai contribuenti, in forma diretta o attraverso le reti a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
- ✓ A cura del Responsabile Antiriciclaggio predisposizione delle eventuali segnalazioni sull'apposito modulo informatico ed invio all'UIF, provvedendo ad avvertire l'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari in entrata:

- ✓ effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio di terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni)
- ✓ evidenziare, in apposite registrazioni su archivi informatici, le transazioni effettuate da conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori a quanto definito dalla normativa vigente.

3 REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati di ricettazione e riciclaggio, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Esponenti Aziendali, Collaboratori Esterni e Partner) e della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio di esercizio
- Piano dei conti della contabilità generale
- D. LGS 231/2007.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di AMGA LEGNANO SPA la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività Sensibili siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di Riciclaggio
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti.

- Procedura GEST 01 – GESTIONE AMMINISTRATIVA
- Procedura AMG 02 - GESTIONE DEI TRIBUTI
- Procedura GEST 05 – GESTIONE ACQUISTI PER IL GRUPPO AMGA
- Procedura GEST 06 – GESTIONE DEL MAGAZZINO
- Regolamento per il conferimento di incarichi professionali del 25 luglio 2013
- Regolamento acquisti di beni e servizi in economia e per l'esecuzione di lavori in economia del Gruppo AMGA - disciplina dell'Albo Fornitori del 29 maggio 2015
- Procedura Antiriciclaggio.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' Organismo di Vigilanza al capitolo 4 nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute
- effettuare controlli periodici sul rispetto delle procedure interne, valutandone l'efficacia a prevenire la commissione dei reati.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati di Riciclaggio, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE – E –

**REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO
ILLECITO DEI DATI**

1. LE FATTISPECIE DEI REATI INFORMATICI (art. 24-bis del Decreto)

La presente Parte Speciale si riferisce ai "delitti informatici e trattamento illecito di dati" introdotti nel corpus del D.Lgs. 231 del 2001, all'art. 24-bis, attraverso la Legge n. 48 del 18 marzo 2008 recependo la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, redatta a Budapest il 23 novembre

Il recepimento della convenzione ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai seguenti reati informatici:

- ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615 TER C.P.)

Il reato è commesso da chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo. Non è richiesto che il reato sia commesso a fini di lucro o di danneggiamento del sistema; può pertanto realizzarsi anche qualora lo scopo sia quello di dimostrare la propria abilità e la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se più frequentemente l'accesso abusivo avviene al fine di danneggiamento o è propedeutico alla commissione di frodi o di altri reati informatici. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali: verificarsi della distruzione o del danneggiamento dei dati, dei programmi o del sistema, o dell'interruzione totale o parziale del suo funzionamento; o quando si tratti di sistemi di interesse pubblico o di fatti compiuti con abuso della qualità di operatore del sistema. Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati della Società (o anche di terzi concesse in licenza alla Società), mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

- INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617QUATER C.P.); INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617QUINQUES C.P.)

La condotta punita dall'art. 617-quater c.p. consiste nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell'impedimento o interruzione delle stesse. Integra la medesima fattispecie, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, anche la diffusione mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni. L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l'utilizzo di specifici software quali Sophos End Point Security e Potentially Unwanted Application. L'impedimento od interruzione delle comunicazioni (c.d. "Denial of service") può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando

il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni fasulle. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali rientrano le condotte commesse in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità o con abuso della qualità di operatore di sistema. Nell'ambito aziendale l'impedimento o l'interruzione potrebbero essere ad esempio causati dall'installazione non autorizzata di un software da parte di un dipendente. L'art. 617-quinquies punisce il solo fatto della installazione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

- DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635BIS. C.P.); DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635 TER C.P.)

L'art. 635-bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Secondo un'interpretazione rigorosa, nel concetto di "programmi altrui" potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a lui concessi in licenza dai legittimi titolari. L'art. 635-ter c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti dall'articolo che precede, a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, che se si verifica costituisce circostanza aggravante della pena. Deve però trattarsi di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano pertanto in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità. Entrambe le fattispecie sono aggravate se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p

- DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635QUATER C.P.); DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635QUINQUIES)

L'art. 635-quater c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Per dirsi consumato il reato in oggetto, il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve venire ostacolato il funzionamento. L'art. 635-quinquies c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto; il loro verificarsi costituisce circostanza aggravante della pena (va però osservato che il concreto ostacolo al funzionamento del sistema non rientra espressamente fra gli "eventi" aggravanti). Deve però trattarsi di condotte che mettono in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. In questa previsione, a differenza di quanto previsto all'art. 635-ter, non vi è più alcun riferimento all'utilizzo da parte di enti pubblici: per la configurazione del reato in oggetto, parrebbe quindi che i sistemi aggrediti debbano essere semplicemente "di pubblica utilità"; non sarebbe cioè, da un lato, sufficiente l'utilizzo da parte di enti pubblici e sarebbe, per altro verso, ipotizzabile che la norma possa applicarsi anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità. Entrambe le fattispecie sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. E' da ritenere che le fattispecie di danneggiamento di sistemi assorbano le condotte di danneggiamento di dati e programmi qualora queste rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p.

- DETENZIONE O DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615 QUATER C.P.), E DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615-QUINQUIES C.P.)

L'art. 615-quater punisce chiunque al fine di procurare a sé od ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo. L'art. 615-quinquies punisce chiunque si procura, produce, riproduce importa, diffonde, comunica consegna o mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento. Tali fattispecie, perseguibili d'ufficio, intendono reprimere anche la sola abusiva detenzione o diffusione di credenziali d'accesso o di programmi (virus, spyware) o dispositivi potenzialmente dannosi indipendentemente dalla messa in atto degli altri crimini informatici

sopra illustrati, rispetto ai quali le condotte in parola possono risultare propedeutiche. La prima fattispecie richiede che il reo agisca a scopo di lucro o di altrui danno. Peraltro, nella valutazione di tali condotte potrebbe assumere preminente rilevanza la considerazione del carattere obiettivamente abusivo di trasmissioni di dati, programmi, e-mail, da parte di chi, pur non essendo mosso da specifica finalità di lucro o di determinazione di danno, sia a conoscenza della presenza in essi di virus che potrebbero determinare gli eventi dannosi descritti dalla norma.

- FALSITÀ NEI DOCUMENTI INFORMATICI (ART. 491-BIS C.P.)

L'art. 491-bis c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale. Si citano in particolare i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso. Il concetto di documento informatico è nell'attuale legislazione svincolato dal relativo supporto materiale che lo contiene, in quanto l'elemento penalmente determinante ai fini dell'individuazione del documento informatico consiste nella possibilità di attribuire allo stesso di un'efficacia probatoria secondo le norme civilistiche. Nei reati di falsità in atti è fondamentale la distinzione tra le falsità materiali e le falsità ideologiche: ricorre la falsità materiale quando vi sia divergenza tra l'autore apparente e l'autore reale del documento o quando questo sia stato alterato (anche da parte dell'autore originario) successivamente alla sua formazione; ricorre la falsità ideologica quando il documento contenga dichiarazioni non veritiere o non fedelmente riportate. Con riferimento ai documenti informatici aventi efficacia probatoria, il falso materiale potrebbe compiersi mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui, mentre appare improbabile l'alterazione successiva alla formazione. Non sembrano poter trovare applicazione, con riferimento ai documenti informatici, le norme che puniscono le falsità in fogli firmati in bianco (artt. 486, 487, 488 c.p.). Il reato di uso di atto falso (art. 489 c.p.) punisce chi pur non essendo concorso nella commissione della falsità fa uso dell'atto falso essendo consapevole della sua falsità. Tra i reati richiamati dall'art. 491-bis, sono punibili a querela della persona offesa la falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.) e, se riguardano una scrittura privata, l'uso di atto falso (art. 489 c.p.) e la soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.).

- FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA (ART. 640-QUINQUIES C.P.)

Tale reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno,

viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato². Il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

² Per certificato qualificato si intende, ai sensi dell'art. 1 lettere e) ed f) del D.Lgs. n. 82/2005, l'attestato elettronico che collega all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche, che sia conforme ai requisiti stabiliti dall'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciato da certificatori - vale a dire i soggetti che prestano servizi di certificazione delle firme elettroniche o che forniscono altri servizi connessi con quest'ultime - che rispondono ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva.

2. ATTIVITA' SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI

Le attività nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali informatici sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione. La Società ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformità al codice della privacy, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione, a tutela del proprio patrimonio informativo e dei dati personali. Le attività nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la gestione e l'utilizzo dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali (c.d. "patrimonio informativo").

Si riporta di seguito il protocollo che detta i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili a detta attività.

Ruoli aziendali coinvolti:

La presente parte speciale si applica a tutte le funzioni coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo, ed in particolare si riferisce ai comportamenti posti in essere da Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della società, nonché da partner e collaboratori esterni con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale. In particolare:

- ❖ Tutte le funzioni coinvolte nella gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono/utilizzano software della Pubblica Amministrazione
- ❖ Tutte le funzioni che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informativo.
- ❖ Tutte le figure professionali coinvolte nei processi aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi e trattano i dati del patrimonio informativo.
- ❖ NEMO Srl per la gestione del sito internet istituzionale.

Controlli esistenti:

Le funzioni a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del patrimonio informativo sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice di Comportamento. Inoltre, più in particolare:

- ✓ le funzioni coinvolte nei processi devono predisporre e mantenere il censimento degli applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza e/o dei loro specifici software in uso
- ✓ i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati
- ✓ ogni dipendente/amministratore del sistema è tenuto alla segnalazione di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente
- ✓ ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti
- ✓ qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione, tali soggetti devono impegnarsi ad operare nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ Connettere ai sistemi informatici di AMGA LEGNANO SPA personal computer, periferiche, altre apparecchiature o installare software senza preventiva autorizzazione del responsabile aziendale individuato
- ✓ Modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previa espressa o debita autorizzazione
- ✓ Acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza dei sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le credenziali, identificare la vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.)
- ✓ Ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate da AMGA LEGNANO SPA
- ✓ Divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno a AMGA LEGNANO SPA le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti

- ✓ Accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri Dipendenti o terzi – al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto
- ✓ Sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi
- ✓ Comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne a AMGA LEGNANO SPA, i controlli organizzati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati
- ✓ intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi
- ✓ utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di AMGA LEGNANO SPA o altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità
- ✓ introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- ✓ detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza
- ✓ Mascherare. Oscurare o sostituire la propria identità e inviare email riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati
- ✓ Lo spamming così come ogni azione in risposta al medesimo
- ✓ Inviare attraverso i sistemi informatici aziendali qualsiasi informazione o dato, previa alterazione o falsificazione dei medesimi.

3 REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati informatici.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Policy aziendale per l'utilizzo dei beni informatici aziendali
- Documento programmatico sulla sicurezza.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di AMGA LEGNANO SPA la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati informatici
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione degli strumenti informatici.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA LEGNANO SPA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

L'utilizzo e la gestione di sistemi informatici e del Patrimonio informativo sono attività imprescindibili per l'espletamento del business aziendale e contraddistinguono una parte limitata dei processi della Società. Tra i sistemi informativi utilizzati dalla Società vi sono altresì hardware e software per l'espletamento di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che prevedono il ricorso a specifici programmi forniti dagli stessi Enti Pubblici, ovvero la connessione diretta con gli stessi. Le procedure interne della società ed i processi aziendali sono guidate da principi di sicurezza organizzativa, e da adeguate attività di controllo, a tutela di un utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo in coerenza con la normativa vigente.

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti:

- ✓ la gestione delle abilitazioni deve avvenire tramite la definizione di "profili di accesso" in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società
- ✓ le variazioni al contenuto dei profili devono essere eseguite dalle funzioni deputate al presidio della sicurezza logica, su richiesta delle funzioni interessate. La funzione richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte
- ✓ ogni utente deve essere associato ad un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, deve essere ri-attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato
- ✓ devono essere assegnati distinti ruoli e responsabilità di gestione della sicurezza delle informazioni. In particolare:
 - devono essere attribuite precise responsabilità in modo che siano presidiati gli ambiti di indirizzo e governo della sicurezza, di progettazione, di implementazione, di esercizio e di controllo delle contromisure adottate per la tutela del patrimonio informativo aziendale
 - devono essere attribuite precise responsabilità per la gestione degli aspetti di sicurezza alle funzioni organizzative che sviluppano e gestiscono sistemi informativi
 - devono essere attribuite precise responsabilità della predisposizione, validazione, emanazione e aggiornamento delle norme di sicurezza a funzioni aziendali distinte da quelle incaricate della gestione

- le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software devono essere organizzativamente demandate a funzioni differenti rispetto agli utenti, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi
- devono essere attribuite precise responsabilità per garantire che il processo di sviluppo e manutenzione delle applicazioni, effettuato internamente o presso terzi, sia gestito in modo controllato e verificabile attraverso un opportuno iter autorizzativo
- le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informativi e del patrimonio informativo devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità con particolare riferimento al trattamento dei dati personali.

I controlli previsti, declinati dalla policy aziendale, si basano sulla definizione di specifiche attività finalizzate alla gestione nel tempo anche degli aspetti inerenti alla protezione del patrimonio informativo, quali:

- ✓ la definizione degli obiettivi e delle strategie di sicurezza
- ✓ la definizione di una metodologia di analisi dei rischi ai quali è soggetto il patrimonio informativo da applicare a processi ed asset aziendali, stimando la criticità delle informazioni in relazione ai criteri di riservatezza, integrità e disponibilità
- ✓ l'individuazione delle contromisure adeguate, con riferimento ai livelli di rischio rilevati, verificando e controllando il corretto mantenimento dei livelli di sicurezza stabiliti
- ✓ l'adeguata formazione del personale sugli aspetti di sicurezza per sviluppare una maggiore sensibilità
- ✓ la predisposizione e l'aggiornamento delle norme di sicurezza, al fine di garantirne nel tempo l'applicabilità, l'adeguatezza e l'efficacia
- ✓ i controlli sulla corretta applicazione ed il rispetto della normativa definita.

Tra le principali attività di controllo inerenti la sicurezza fisica sono previste:

- ✓ protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zona riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli asset informativi.

Con riferimento alla sicurezza logica:

- ✓ identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti
- ✓ autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni richiesti.

Con riferimento all'esercizio ed alla gestione di applicazioni, sistemi e reti:

- ✓ previsione di una separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità
- ✓ predisposizione e protezione della documentazione di sistema relativa alle configurazioni, personalizzazioni e procedure operative, funzionale ad un corretto e sicuro svolgimento delle attività
- ✓ previsione di misure per le applicazioni in produzione in termini di installazione, gestione dell'esercizio e delle emergenze, protezione del codice, che assicurino il mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni trattate
- ✓ attuazione di interventi di rimozione di sistemi, applicazioni e reti individuati come obsoleti
- ✓ pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, software, dati e delle configurazioni di sistema
- ✓ gestione delle apparecchiature e dei supporti di memorizzazione per garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità tramite la regolamentazione ed il controllo sull'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e di ogni asset informativo in dotazione nonché mediante la definizione di modalità di custodia, riutilizzo, riproduzione, distruzione e trasporto fisico dei supporti rimuovibili di memorizzazione delle informazioni, al fine di proteggerli da danneggiamenti, furti o accessi non autorizzati
- ✓ monitoraggio di applicazioni e sistemi, tramite la definizione di efficaci criteri di raccolta e di analisi dei dati relativi, al fine di consentire l'individuazione e la prevenzione di azioni non conformi
- ✓ prevenzione da software dannoso tramite sia opportuni strumenti e funzioni adeguate (tra cui i sistemi antivirus), sia l'individuazione di responsabilità e procedure per le fasi di installazione, verifica di nuovi rilasci, aggiornamenti e modalità di intervento nel caso si riscontrasse la presenza di software potenzialmente dannoso
- ✓ formalizzazione di responsabilità, processi, strumenti e modalità per lo scambio delle informazioni tramite posta elettronica e siti web
- ✓ adozione di opportune contromisure per rendere sicura la rete di telecomunicazione e gli apparati a supporto e garantire la corretta e sicura circolazione delle informazioni
- ✓ previsione di specifiche procedure per le fasi di progettazione, sviluppo e cambiamento dei sistemi e delle reti, definendo i criteri di accettazione delle soluzioni.

Con riferimento allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:

- individuazione di opportune contromisure ed adeguati controlli per la protezione delle informazioni gestite dalle applicazioni, che soddisfino i requisiti di riservatezza,

integrità e disponibilità delle informazioni trattate, in funzione degli ambiti e delle modalità di utilizzo, dell'integrazione con i sistemi esistenti e del rispetto delle disposizioni di Legge e della normativa interna

- previsione di adeguati controlli di sicurezza nel processo di sviluppo delle applicazioni, al fine di garantirne il corretto funzionamento anche con riferimento agli accessi alle sole persone autorizzate, mediante strumenti, esterni all'applicazione, per l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' Organismo di Vigilanza al capitolo 4 nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute
- effettuare controlli periodici sul rispetto delle procedure interne, valutandone l'efficacia a prevenire la commissione dei reati.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati informatici, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE - F -

**DELITTI IN VIOLAZIONE DEI DIRITTI
D'AUTORE**

1. LE FATTISPECIE DEI DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (Art. 25 nonies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all'art. 25-nonies del Decreto (di seguito i "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"):

- Art. 171 L. 633/1941, 1° comma, lettera a) bis e terzo comma

La fattispecie di reato in oggetto si concretizza quando un soggetto viola il diritto di autore, diffondendo - attraverso l'utilizzo di rete telematiche - in tutto o in parte opere dell'ingegno protette.

- Art. 171-bis L. 633/1941 - Gestione abusiva di programmi per elaboratori e di banche dati protette

Il reato in questione si realizza quando, al fine di trarne profitto, sono integrate condotte finalizzate a duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori e contenuti di banche dati protette.

- Art. 171-ter L. 633/1941 - Gestione abusiva di opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico

Il reato in questione si realizza quando, al fine di lucro, sono integrate condotte finalizzate a duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, noleggiare, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.

- Art. 171-septies L. 633/1941 - Gestione impropria di supporti esenti da obblighi di contrassegno ovvero non assolvimento fraudolento degli obblighi di contrassegno

Il reato in questione si realizza quando i produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno SIAE, non comunicano alla stessa società entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi ovvero quando questi soggetti dichiarano falsamente di aver assolto agli obblighi di contrassegno.

- Art. 171-octies L. 633/1941 - Gestione abusiva o comunque fraudolenta di apparati atti alla codificazione di trasmissioni audio-visive ad accesso condizionato

Il reato in questione si realizza quando, a fini fraudolenti, sono integrate condotte finalizzate a produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

2 ATTIVITA' SENSIBILI

Da un'analisi preliminare è immediatamente emersa l'inapplicabilità alla Società delle fattispecie di cui agli artt. 171 - ter, 171 - septies, 171 - octies.

Si provvede pertanto a fornire qui di seguito una breve descrizione delle due fattispecie di cui all'art. 25 - nonies del Decreto ritenute prima facie rilevanti per la Società, previste dagli artt. 171 comma 1 lett. A e comma 3, e 171 bis L.A. Ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- ✓ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. A bis e comma 3 L.A), ovvero:
 - La messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere un'opera protetta o parte di essa
 - La messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore
- ✓ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A) a tutela del corretto utilizzo dei software e delle banche dati.

Per i software, è prevista la rilevanza penale dell'abusiva duplicazione nonché dell'importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi 'craccati'. Il reato in ipotesi si configura nel caso in cui chiunque duplichi abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazioni programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

Il fatto è punito anche se la condotta ha ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Allo stesso tempo, è punito chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati ovvero

esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca dati.

Sul piano soggettivo, per la configurabilità del reato è sufficiente lo scopo di lucro, assumendo rilevanza penale anche tutti i comportamenti che, in generale, sono accompagnati dallo specifico scopo di conseguire un guadagno economico ovvero di una qualsiasi utilità

Nel caso di AMGA LEGNANO SPA tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della Società:

- qualora fossero resi disponibili contenuti coperti dal diritto d'autore attraverso il sito Internet aziendale
- laddove fossero utilizzati, per scopi lavorativi, programmi non originali al fine di risparmiare il costo della licenza per l'utilizzo di un software originale.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Tutti i Destinatari con accesso ai sistemi informatici aziendali
- ❖ Il Responsabile della funzione IT
- ❖ NEMO Srl per la fornitura della piattaforma web del sito istituzionale

Attività sensibili:

- ❖ Tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi informatici aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso a internet
- ❖ Gestione dei servizi informatici aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, lo sviluppo dei supporti e degli applicativi IT, nonché la sicurezza informatica
- ❖ Gestione dei flussi informativi con la Pubblica Amministrazione
- ❖ Utilizzo di Software e banche dati
- ❖ Gestione dei contenuti del sito internet.

❖ 3 REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela del diritto d'autore.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Controllo degli accessi logici alle risorse informative
- Policy aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di AMGA LEGNANO SPA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Fermo restando che l'attuazione di principi da osservare è contenuta nella policy aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici, ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, è vietato:

- Procedere ad installazioni di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore
- Acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui
- Accedere abusivamente al sito internet della Società al fine di manometter o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto ovvero allo scopo di immettere dati o contenuti multimediali (immagini, infografica, video ecc.) in violazione della normativa sul diritto d'autore e delle procedure aziendali applicabili

4.2 Contratti

Nei contratti con i Destinatari Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' Organismo di Vigilanza al capitolo 4 nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute
- effettuare controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di Reato, diretti a verificare la corretta esplicazione delle regole di cui al presente Modello.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati commessi in violazione delle norme sulla tutela del diritto d'autore, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE - G -

REATI CONTRO L'AMBIENTE

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI DELITTI CONTRO L'AMBIENTE

Il Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" ha previsto, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'articolo 25-undecies, l'estensione delle responsabilità amministrativa delle società e degli enti ad una serie di reati ambientali.

Il suddetto articolo ha, pertanto, ampliato la lista dei cd. Reati presupposto, aggiungendovi:

- ✓ uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis cod. pen.)
- ✓ distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis cod. pen.)
- ✓ scarico illecito di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137 commi 2, 3, e 5 Cod. Amb.), violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137 comma 11 Cod. Amb.) e scarico illecito nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma 13 Cod. Amb.)
- ✓ gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1 lett. A Cod. Amb.), realizzazione e gestione non autorizzata di discarica (art. 256 comma 3 Cod. Amb.), miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 Cod. Amb.) e deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo, Cod. Amb.)
- ✓ bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e comma 2 Cod. Amb.)
- ✓ falsità nella predisposizione di certificati di analisi dei rifiuti (art. 258 comma 4 Cod. Amb.)
- ✓ traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 Cod. Amb.)
- ✓ attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e comma 2 Cod. Amb.)
- ✓ indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, comma 6 Cod. Amb.) e trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI o accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260 bis, comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8, Cod. Amb.)
- ✓ violazione dei valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279 comma 5 Cod. Amb.).
- ✓ reati relativi al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché reati relativi alla violazione di norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e

l'incolumità pubblica (artt. 1, comma 1 e 2; art. 2, comma 1 e 2; art. 6 comma 4 e art. 3 bis comma 1 della Legge 150/1992)

- ✓ violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3 comma 6 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente")
- ✓ inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (artt. 8, comma 1 e comma 2; art. 9 comma 1 e comma 2 del D.Lgs. 202/2007).

Di seguito vengono esplicitate le fattispecie di cui all'art. 25 undecies prevista da:

Codice Penale

- *Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)*

L'art. 727-bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, diverse tipologie di condotte illecite nei confronti di specie animali e vegetali selvatiche protette e cioè:

- ✓ di chi, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta (comma 1)
- ✓ b) di chi, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta (comma 2).

Il legislatore delegato, peraltro, adeguandosi alle previsioni comunitarie (art. 3, par. 1, lett. f) della direttiva n. 2008/99/CE), esclude la configurabilità del reato nei casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis c.p., per "specie animali o vegetali selvatiche protette" si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE (art. 1, comma 2, D. Lgs. 121/2011).

Il richiamo riguarda, da un lato, la direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi naturali e della flora e della fauna selvatiche (c.d. direttiva «Habitat») e, dall'altro, la direttiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici (c.d. direttiva «Uccelli»).

- *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c. p.)*

L'art. 733-bis cod.pen. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 733-bis cod.pen. per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona di protezione speciale a norma dell'art. 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 79/409/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/437CE».

La delimitazione dell'ambito oggettivo di applicazione della fattispecie penale in base alla vigente normativa italiana deve essere svolta in forza delle seguenti disposizioni: a) D.M. ambiente e tutela del territorio 3 settembre 2002 "Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000" (G.U. 24 settembre 2002, n. 224); b) d.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 "Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche" (G.U. 23 ottobre 1997, n. 248), come modificato dal d.P.R. 12 marzo 2003, n. 120 (G.U. n.124 del 30 maggio 2003); c) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 14 marzo 2011 (G.U. 4 aprile 2011, n. 77, S.O. n. 90) contenente il "Quarto elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica alpina in Italia ai sensi della Direttiva 92/43/CEE"; d) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 14 marzo 2011 (G.U. 4 aprile 2011, n. 77, S.O. n. 90) contenente il "Quarto elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica mediterranea in Italia ai sensi della Direttiva 92/43/CEE"; e) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 14 marzo 2011 (G.U. 4 aprile 2011, n. 77, S.O. n. 90) contenente il "Quarto elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica continentale in Italia ai sensi della Direttiva 92/43/CEE"; f) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 17 ottobre 2007 (G.U. 6 novembre 2007, n. 258) recante "Criteri minimi uniformi per la definizione di misure di conservazione relative a Zone speciali di conservazione (ZSC) e a Zone di protezione speciale (ZPS)", come da ultimo modificato dal D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 22 gennaio 2009 (G.U. 10 febbraio 2009, n. 33); g) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 19 giugno 2009 (G.U. 9 luglio 2009, n. 157) contenente l' "Elenco delle zone di protezione speciale (ZPS) classificate ai sensi della Direttiva 79/409/CEE".

2. LE ATTIVITA' SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI

In occasione dello sviluppo delle attività di risk assessment, sono state individuate, le attività considerate "sensibili", ovvero quei processi aziendali per i quali si è ritenuto astrattamente sussistere il rischio di commissione dei reati in esame.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile, sono state individuati i ruoli aziendali coinvolti, ovvero quelle specifiche attività alla cui esecuzione è connesso il rischio di commissione dei reati in esame:

Ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- ❖ **Scarico acque reflue** – complesso IPPC Cogeneratore di via Pasubio, 42 Legnano
- ❖ **Gestione rifiuti speciali** – complesso IPPC Cogeneratore di via Pasubio, 42 Legnano
- ❖ **Contaminazione suolo e sottosuolo** - complesso IPPC Cogeneratore di via Pasubio, 42 Legnano
- ❖ **Emissioni in atmosfera** - complesso IPPC Cogeneratore di via Pasubio, 42 Legnano.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Direttore Generale
- ❖ Direttore Servizio Energia e Sottosuolo

Controlli esistenti:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area di rischio dei reati ambientali sono tenuti, al fine di prevenire e impedirne il verificarsi, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area di rischio. Tali procedure oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio, tra i quali:

- ✓ Analisi delle acque di processo (complesso IPPC Cogeneratore) nell'ipotesi di scarichi di natura discontinua sul punto autorizzato
- ✓ Controlli analitici in corrispondenza dello smaltimento di rifiuti speciali
- ✓ Prove di integrità e verifica di tenuta per le vasche ed i serbatoi interrati
- ✓ Sistema di controllo continuo delle emissioni in atmosfera.

3 REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento;
- Procedura Gestione CO-GE_sett08
- AMG01_Gestione Energia_rev2014

Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Ambientali;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività collegate al rischio di riepilogare le aree di rischio descritte al § 2.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre

in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

Con riferimento all'audit dello scorso luglio 2014, a cura di A.F.M. Consulting Srl, sono emerse alcune carenze in relazione alla tracciabilità di alcuni presidi di controllo. A tale riguardo è stato affidato al Direttore Tecnico il compito di comporre le necessarie procedure in relazione a:

- ✓ Gestione degli scarichi idrici
- ✓ Gestione dei rifiuti speciali
- ✓ Contaminazione suolo e sottosuolo.

4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici descritti qui di seguito descritti:

- ✓ definizione dei principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla gestione delle diverse tipologie di rifiuti – pericolosi non pericolosi –
- ✓ provvedere alla catalogazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informare e fornire adeguata formazione al personale interno ed ai collaboratori esterni
- ✓ affidamento delle attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei Fornitori
- ✓ garantire che le unità produttive di rifiuti tengano regolarmente il registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto
- ✓ con specifico riguardo alle attività di progettazione di nuovi cantieri per la manutenzione/espansione della rete di distribuzione calore:
 - previsione ed adozione di misure cautelative a tutela dell'ambiente in relazione al sistema aria-acqua-suolo
 - verifica delle prescrizioni formulate dall'autorità che ha concesso l'autorizzazione all'apertura del cantiere.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' Organismo di Vigilanza al capitolo 4 nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro l'ambiente, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE - H -

IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI

1 LE FATTISPECIE DEI REATI PER L'IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI (Art. 25 duodecis del Decreto)

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante "Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha previsto, all'art. 2, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'art. 25-duodecies, l'estensione della responsabilità amministrativa agli Enti qualora vengano superate le norme minime relative all'impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare stabilite nel Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo unico sull'immigrazione).

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis, D.Lgs. 286/1998)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato. La responsabilità dell'Ente è dunque configurabile soltanto quando il reato in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

2 AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI

Ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- ❖ Ricerca e selezione del personale
- ❖ Procedure di assunzione
- ❖ conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Ufficio Risorse Umane.

3 REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sull'impiego di cittadini di Paesi terzi

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- CCNL
- Circolari di Federgasacqua e Confservizi
- Normativa sul lavoro

- Disposizioni del Codice Civile in materia
- D. Lgs. 109 del 16 luglio 2012 (in vigore dal 09 agosto 2012): "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"
- D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- Codice Penale, art. 603bis "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di AMGA LEGNANO SPA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di AMGA Legnano Spa nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti

- Procedura GEST 02 – Selezione, Formazione e Gestione Risorse Umane

Le procedure sopra specificate sono quindi integrate dalle seguenti prescrizioni:

4.1 Assunzione Diretta

Nel caso di assunzione diretta da parte di AMGA LEGNANO SPA, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale.

Nell'ipotesi di assunzione a tempo determinato, indeterminato o stagionale di un cittadino extracomunitario residente all'estero dovranno essere rispettate le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e s.m. http://www.interno.gov.it/mininterno/site/it/sezioni/servizi/legislazione/immigrazione/legislazione_200.html?pageIndex=11

4.2 Contratti ed appalti con imprese Terze

4.2.1 Selezione Fornitori

La selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Consulenti, Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente parte speciale.

4.2.2 Segnalazioni

Chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato da Partner e Fornitori è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di tale anomalia. Nel caso di segnalazione di violazione delle norme del Decreto da parte dei propri Consulenti, Partner o Fornitori, AMGA LEGNANO SPA è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni informazione utile al riguardo.

Ruoli aziendali coinvolti:

- ❖ Amministratore Delegato
- ❖ Direttore Generale
- ❖ Responsabile Ufficio Risorse Umane
- ❖ Responsabile Ufficio Appalti e Acquisti

4.3 Contratti

Nei contratti con i Destinatari Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' Organismo di Vigilanza al capitolo 4 nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'ODV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute
- effettuare controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di Reato, diretti a verificare la corretta esplicazione delle regole di cui al presente Modello.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di impiego di lavoratori irregolari, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nella parte generale al cap. 4.

PARTE SPECIALE - I -

**PIANI DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

1 PREMESSA

La Società AMGA Legnano S.p.A., con sede in Legnano, via per Busto Arsizio, n. 53, è una società in house, a totale capitale pubblico, partecipata dai Comuni di Legnano, Parabiago, Villa Cortese, Canegrate, Buscate, Magnago, Arconate, San Giorgio su Legnano, Dairago, Turbigo e Robecchetto con Induno.

AMGA Legnano S.p.A., società holding del Gruppo AMGA, controlla le società di scopo AEMME Linea Ambiente Srl, deputata alla gestione del servizio igiene ambientale, AEMME Linea Distribuzione Srl, deputata alla gestione del servizio di distribuzione gas, e AMGA SPORT. S.S.D. a rl, che gestisce gli impianti natatori comunali dei Comuni di Legnano e di Parabiago, nonché gli impianti sportivi comunali del Comune di Legnano.

Orbene, alla luce delle innanzi riportate circostanze, la Società AMGA Legnano S.p.A. è chiamata al rispetto di quanto statuito dall'ANAC a mezzo della determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, "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", da ultimo richiamata.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stata introdotta una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Tali norme, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, investono l'Amministrazione Pubblica di responsabilità che si traducono in una serie di adempimenti particolari finalizzati a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno.

Come noto, successivamente, il Legislatore è intervenuto, in attuazione della delega contenuta nel provvedimento citato, dapprima con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") e poi con il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190").

A tale riguardo, il D.Lgs. n. 33/2013, articolato in forma di testo unico, ha razionalizzato la miriade di obblighi di pubblicazione che gravano sulla pubblica amministrazione, la quale deve rendere accessibili e fruibili per i cittadini tutte le informazioni in suo possesso.

Da ultimo, si è aggiunto alle norme fondamentali in materia di trasparenza ed anticorruzione, il

Decreto 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (GU n.144 del 24-6-2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114).

Dalle norme riassuntivamente richiamate, si evince che l'intervento legislativo è costantemente indirizzato verso molteplici aspetti: si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, non solo sotto il profilo penalistico (connesso alla loro repressione, nel cui ambito si prevede comunque un inasprimento delle sanzioni) ma anche sul versante amministrativo, dando, cioè grande risalto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa e della formazione delle risorse umane che operano nella Pubblica Amministrazione.

2.2 DETERMINAZIONE ANAC N. 8 DEL 17 GIUGNO 2015 E PRESUPPOSTI NORMATIVI

Numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Assume particolare rilievo l'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190 del 2012 secondo cui in sede di intesa in Conferenza unificata Stato, Regioni e autonomie locali sono definiti gli adempimenti per la sollecita attuazione della legge 190 e dei relativi decreti delegati nelle regioni, nelle province autonome e negli enti locali, nonché "negli enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità

costituisca causa di esclusione dalla gara. Infine, l'art. 1, co. 20, stabilisce che le disposizioni relative al ricorso all'arbitrato in materia di contratti pubblici (modificate dalla legge n. 190 del 2012) si applichino anche alle controversie in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Per quanto riguarda la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34, ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici, come già indicato nella delibera A.N.AC. n. 50 del 2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"), e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, "limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.

Successivamente, l'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'art. 24-bis del d.l. n. 90 del 2014, ha esteso l'intera disciplina del decreto agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, sia pure "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Lo stesso art. 11, al co. 3, sottopone a un diverso livello di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in via non maggioritaria. A tali società si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33, della l. n. 190/2012.

Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, intenzione ulteriormente rafforzata proprio dai recenti interventi normativi che, come visto sopra in materia di trasparenza, sono chiaramente indirizzati agli enti e alle società in questione.

La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle

amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Un profilo di carattere generale che l'Autorità ha inteso affrontare nelle Linee guida di cui alla determina n. 8/2015 riguarda l'adeguamento dei contenuti di alcune norme che, dando per presupposti modelli organizzativi uniformi, mal si attagliano, non solo alle diverse tipologie di pubbliche amministrazioni, ma anche a soggetti con natura privatistica. Nel valutare gli adeguamenti, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, ad esempio, si è tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità. Esigenze di maggiori adeguamenti sono emerse per l'applicazione della normativa sulla trasparenza alle società e agli enti controllati e partecipati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il lavoro svolto dall'ANAC ha consentito, quindi, l'adattamento della normativa citata anche alle società a partecipazione e/o controllo pubblico.

3 ELENCO DEI REATI

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

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa/societaria hanno un personale livello di responsabilità, circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tra l'altro, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Società. Pertanto, si riportano, di seguito, i oggetti che, a pieno titolo, sono coinvolti nella governance dei processi per la prevenzione del rischio corruzione:

a. AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO:

A.1. COORDINAMENTO SOCI

Il Coordinamento dei Soci di AMGA Legnano S.p.A. è un Organismo istituito ai sensi della Convenzione ex articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, sottoscritta fra gli Enti Locali soci di Amga Legnano S.p.A., al fine di disciplinare la collaborazione tra i soci medesimi per l'esercizio in comune sulla Società, soggetto in house, di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi in applicazione della disciplina vigente in materia di in house providing.

In particolare, il Coordinamento dei Soci AMGA, composto da un rappresentante di ogni singola Amministrazione Comunale socia, è sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci e tra la Società ed i Soci, e di controllo dei Soci sulla Società, circa l'andamento generale dell'amministrazione della Società stessa.

A.2. SOCI DI AMGA LEGNANO S.P.A.

Composizione compagine societaria di AMGA Legnano S.p.A. e relative quote azionarie di partecipazione come da schema sotto riportato:

Soci AMGA Legnano S.p.A. % partecipazione
Comune di Legnano 65,267%
Comune di Parabiago 17,543%
Comune di Canegrate 7,508%
Comune di Villa Cortese 5,134%
Comune di Magnago 0,060%
Comune di Buscate 0,128%
Comune di Arconate 4,333%
Comune di S. Giorgio S/L 0,006%
Comune di Dairago 0,006%
Comune di Turbigo 0,006%
Comune di Robecchetto con Induno 0,006%

A.3 ORGANO AMMINISTRATIVO DI AMGA LEGNANO S.P.A.:

Consiglio di Amministrazione, composto da un Presidente (poteri attribuiti al Presidente con delibera di Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2013, registrata presso il Registro imprese di Milano, così come riportati nella visura camerale della società volta per volta vigente), un Vice Presidente - Amministratore Delegato (poteri attribuiti al Vice Presidente - A.D. con delibera di Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2015, registrata presso il Registro imprese

di Milano, così come riportati nella visura camerale della società volta per volta vigente) e tre Consiglieri di Amministrazione.

b. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

Come noto, la legge n.190/2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7). In ossequio a tale disposizione, con provvedimento del Direttore Generale n. 14 del 18 maggio 2015, in applicazione della delibera di Consiglio di Amministrazione della società AMGA Legnano S.p.A. del 30.03.15, è stato conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza alla d.ssa Mariaserena Scala, Responsabile Uffici Affari Societari di AMGA.

Il Responsabile della Prevenzione cura ed implementa la governance dei processi mappati, assicura la traduzione delle strategie per la prevenzione dell'anticorruzione in linee operative, provvede all'elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione, nonché al monitoraggio sullo stato attuazione dello stesso, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo.

c. DIRIGENTI E FIGURE CON RESPONSABILITÀ:

c.1 Direttore Generale, nominato con verbale di Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2015. Poteri conferiti al Direttore Generale con procura notarile del 16 marzo 2015, registrata presso il Registro imprese di Milano, così come riportati nella visura camerale della società volta per volta vigente.

c.2 Direttore Tecnico, Responsabile BU energia. Poteri conferiti al Direttore Tecnico con procura notarile del 7 maggio 2015, registrata presso il Registro imprese di Milano, così come riportati nella visura camerale della società volta per volta vigente.

c.3 Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo. Poteri conferiti alla Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo con procura notarile del 7 maggio 2015, registrata presso il Registro imprese di Milano, così come riportati nella visura camerale della società volta per volta vigente.

C.4 Responsabile Area Legale. Poteri conferiti alla Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo con procura notarile del 7 maggio 2015, registrata presso il Registro imprese di Milano, così come riportati nella visura camerale della società volta per volta vigente.

C.5 Area Risorse Umane – Responsabile Ufficio Risorse Umane che riporta al Direttore Generale.

C.6 B.U. Tributi – Responsabile che riporta al Direttore Generale.

C.7 Area Appalti e Acquisti in fase di ristrutturazione, attualmente attività gestita nell'ambito del contratto di service in essere da parte dell'altra società controllata AEMME Linea Distribuzione Srl.

C.8 BU Parcheggi, verde pubblico e lampade votive che riporta al Direttore Generale.

C.9 Servizio sistemi informativo – Responsabile Area che riporta al Direttore Generale.

C10 Relazioni esterne da reclutare.

d. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001

L'OdV, che sarà coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto.

A fronte della scadenza dell'incarico dell'OdV in data 31.12.2015, è in fase di perfezionamento la procedura di gara per l'affidamento dell'incarico al nuovo OdV della società.

e. I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti che in base alle proprie competenze e ruoli sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e pertanto partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente all'UPD (art.54 bis del D.lgs 165/01), ovvero i casi di personale conflitto di interessi (art.6 bis l.241/90; artt.6 e 7 del Codice di comportamento).

f. I COLLABORATORI

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società, che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, Codice di Comportamento nonché la normativa di settore (non ultimo, le previsioni ex D. Lgs. n. 39/2013 e successive modificazioni).

g. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

La titolarità del potere disciplinare all'interno è disciplinata da quanto previsto dal CNL di riferimento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, incardinato presso la Direzione Generale della società, opererà, conformemente alle disposizioni in materia, anche in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione.

4 INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area amministrazione finanza e controllo, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA, ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010.

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, e tenuto conto di quanto qui sopra anticipato, le aree a rischio di corruzione oggetto di analisi sono state:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Attività dell'area:

1. Reclutamento;

2. Progressioni di carriera;

3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

4. Performance (valutato come non applicabile – si rinvia alla nota del Responsabile Anticorruzione del 3.12.2015 ed alla nota del Direttore Generale del 4.12.2015).

Procedura prevista

Per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società ha adottato la Procedura GEST02 "Selezione Formazione e Gestione delle Risorse Umane" allegata al modello ex D.L.gs. 231/01 adottato dalla società, unitamente al Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato in revisione 01 con deliberazione di Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2015.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, è prevista la regolamentazione delle misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse, prevedendo che:

- a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) attivazione di specifica attività di vigilanza di cui al punto 5.2. - lett. C 2 del presente Piano.

Quale ulteriore misura mitigativa del rischio corruzione è prevista l'attivazione di una procedura che consenta al Responsabile anticorruzione essere informato in merito alle attività connesse al reclutamento di personale e progressioni in carriera.

Relativamente al conferimento di incarichi è prevista una regolamentazione che troverà applicazione presso tutte le strutture interne, in cui verranno esplicitati gli aspetti normativi procedurali, ed in particolare saranno impartite apposite direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi di cui al comma 16 ter dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare, si prevede, che ogni struttura organizzativa che assume o propone un provvedimento di conferimento di incarico dovrà acquisire dall'interessato le previste dichiarazioni e ne darà atto espressamente nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Al riguardo, sono stati anche predisposti due appositi modelli riportanti, rispettivamente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico e comunque va redatta prima del conferimento dello stesso, laddove non sia formalizzata una procedura comparativa), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità - anche con particolare riferimento al su richiamato disposto normativo del c.16 ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (cd. divieto di pantouflage e revolving doors) - da presentare annualmente ed ogni struttura interessata dovrà attestare l'avvenuta osservanza degli obblighi di cui all'art.20, I comma, del D.Lgs 39/2013, da parte dei Responsabili in servizio presso ogni struttura, mediante l'utilizzo dei modelli predisposti.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività dell'area:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Procedura prevista

Il ciclo degli acquisti è regolato dalla procedura GEST05 "Gestione Acquisti per Gruppo AMGA", allegata al modello ex D.L.gs. 231/01 adottato dalla società, unitamente al Regolamento acquisti in economia – Albo fornitori, approvato in revisione 01 con deliberazione di Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2015, che inseriscono tra i propri riferimenti le disposizioni relative all'osservanza delle norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006) ed in particolare di quelle contenute all'art. 125 commi da 1 a 4 e da 9 a 14 del medesimo.

I passaggi delle fasi progettuali, delle modalità di affidamento dei lavori e le fasi successive vedono la partecipazione di distinte aree funzionali, nel pieno rispetto dei principi di segregazione dei poteri e delle responsabilità degli attori coinvolti.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La Società non pone in essere atti amministrativi ampliativi di cui ai precedenti punti C) e D).

E) BU Tributi – TARI (Tassa rifiuti) – TOSAP (Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche) – ICP (imposta Comunale sulla pubblicità) – AFFISSIONI

Attività dell'area:

- 1) Front Office: ritiro denunce tributarie; distribuzione materiali di raccolta differenziata; riscossione tributi nelle modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa di settore;
- 2) Back Office: gestione denunce tributarie, call center, gestione resi, gestione accertamenti di omessa denuncia, operazioni chiusura cassa, rendicontazione degli incassi; attività di gestione inviti per gestione posizione sulla base dell'inserimento di nuovi soggetti tributari;
- 3) Riscossione: gestione solleciti, gestione accertamenti di omesso pagamento; generazione ruoli per invio Equitalia, gestione pratiche in caso di fallimento;
- 4) Attività di sopralluogo per accertamenti svolta dal personale deputato sia al Front che al Back Office.

Procedura prevista:

Per quanto concerne l'attività gestione Tributi la Società ha adottato la Procedura AMG02 "Gestione dei Tributi", allegata al modello ex D.L.gs. 231/01.

Quale ulteriore misura mitigativa del rischio si evidenzia che in data 17 febbraio 2015, l'OdV, come risulta da verbale del 10.12.2015 redatto a cura del medesimo, ha predisposto un controllo "massivo" sugli esercizi 2011 – 2012 – 2013 di tutti gli avvisi di pagamento che, dopo l'emissione automatica, hanno subito variazioni manuali; cioè variazioni inserite da uno o più operatori addetti alle operazioni di calcolo e/o riscossione dei tributi. L'estrazione ha interessato circa 4.000 file (avvisi di pagamento), ed una successiva estrazione ha individuato quelli con le differenze più significative. Quest'ultimi hanno quindi subito ulteriori accertamenti, a cura del personale della B.U. Tributi, ed è stata accertata la conformità delle variazioni intervenute".

E' in fase di perfezionamento l'automatizzazione di tale attività di controllo mediante personalizzazione del Software gestionale in uso.

Nel 2015, come attestato dall'OdV, è stato, da un punto di vista procedurale, inserito un presidio di controllo circa ogni eventuale gestione discrezionale degli avvisi di pagamento.

Nei primi mesi del 2016 si prevede l'effettuazione del controllo sugli avvisi di pagamento di competenza 2014 (emessi nel 2015).

Si prevede, altresì, come suggerito dall'OdV, di dare corso ad analoghi controlli per i tempi di gestione laddove l'utente finale avesse contestato l'importo o la natura dei tributi addebitati.

F) Ufficio Recupero Crediti

Attività dell'area:

- 1) Estrazione elaborazione report informativo scaduti;
- 2) Sollecito telefonico;
- 3) Esame lettere insoluti, invio lettera di messa in mora;
- 4) Invio pratiche morose a studio legale esterno ad esito valutazione/stato della procedura di gestione interna;
- 5) Registrazione attività svolta;

Procedura prevista:

Per quanto concerne l'attività di recupero crediti, la Società ha adottato apposita Procedura aperta, in quanto soggetta ad eventuali modifiche ad esito delle risultanze della gestione operativa dell'attività, approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 14.11.2014.

Tale attività viene periodicamente relazionata al Consiglio di Amministrazione della società. Quale ulteriore misura mitigativa del rischio si prevede che il report periodico interno dell'attività, predisposto a cura della funzione preposta, sia reso disponibile alla Responsabile del Servizio e/o al Direttore Generale, nonché alla Responsabile Anticorruzione per controlli/verifiche a campione.

G) Attività amministrativa contabile inerente la gestione di pagamenti ed incassi:

Principali attività relative alla gestione dei pagamenti e degli incassi:

1. Adempimenti propedeutici per il pagamento con verifica della regolarità contributiva del fornitore (richiesta DURC se necessario) e sussistenze di eventuali inadempienze dei fornitori nei confronti dell'Erario e/o di altri Enti Impositori (servizio inadempimenti Equitalia);
2. Individuazione delle fatture pagabili e creazione della distinta di pagamento con i relativi ordinativi e scritture;
3. Autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti.

Procedura prevista:

L'attività amministrativa della società è regolata dalla procedura GEST01 "Gestione Amministrativa", allegata al modello ex D.L.gs. 231/01 adottato dalla società.

Quale ulteriore misura mitigativa del rischio per le attività sopra elencate, si prevede:

- per gli adempimenti propedeutici al pagamento dei fornitori di cui al precedente punto uno (verifica presso Equitalia, verifica regolarità contributiva fornitore) è prevista, nel corso del primo semestre del 2016, la regolamentazione di tale attività di verifica mediante l'implementazione dei relativi Database/Software in uso;

- per l'anagrafica clienti e fornitori di cui al relativo Database dedicato, è prevista la regolamentazione mediante procedura più stringente per l'utilizzo del Database medesimo da parte dei soggetti autorizzati;
- autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti: è prevista l'attivazione di una procedura scritta per regolamentare il pagamento ed il mancato pagamento disposto dalla Responsabile del Servizio (che preveda anche l'ipotesi di situazioni particolari quali per es. mancata registrazione dell'iter non regolarizzato, situazione finanziaria particolare che determinino ritardi).

H) Servizio Teleriscaldamento

Principali attività dell'area:

1. Predisposizione preventivo (effettuato in base ai criteri di potenza macchina e lunghezza tratta);
2. Intervento su rete o allaccio (cantierizzazioni, operazioni di scavo) svolto a cura di impresa esterna affidataria dell'incarico a mezzo di procedura di gara.
3. Interventi demandati a fornitori pagati in economia.

Procedura prevista:

La gestione del servizio Teleriscaldamento è regolata dalla procedura AMG01 "Gestione Energia", allegata al modello ex D.L.gs. 231/01 adottato dalla società.

Quale ulteriore misura mitigativa del rischio per le attività sopra elencate, si prevede:

- Per l'attività di cui al punto 2), l'attivazione di una procedura di controllo da parte di un perito esterno a campione, o attivabile a cura dell'RPC o del Direttore Generale. La medesima procedura di controllo da parte di un perito esterno in merito all'attività in argomento potrà essere attivata anche su indicazione del Direttore Lavori;
- Relativamente all'attività di cui al punto 3) è prevista una regolarizzazione mediante la predisposizione di apposito registro interno in merito agli interventi svolti (oltre alla bolla del fornitore), reso disponibile all'RPC per verifiche periodiche da effettuarsi a cura dello stesso.

I) Sistemi informativi

Attività sviluppo, gestione e manutenzione del sistema informativo della società.

Le attività della società sono gestite a livello informatico mediante l'utilizzo sei seguenti Software:

1. Wintarif (DB TARI)

2. Reti gas (distribuzione gas)
3. Sportgest (ingressi e abbonamenti piscina Legnano e Parabiago)
4. Navision
5. Arcasql
6. Crux (lampade votive)
7. Archibox (servizio protocollo)
8. Sitycontrol (gestione incassi parcheggi a raso)
9. Docfinance (Tesoreria)
10. Home banking (conti correnti)
11. Rifiuti.net (formulario rifiuti)
12. Sky Bill Fatturazione teleriscaldamento

Procedura prevista:

La gestione del servizio Sistemi Informativi è regolata dalla procedura GEST04 "Gestione Sistemi Informativi", allegata al modello ex D.L.gs. 231/01 adottato dalla società.

5 I MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI E LE MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, ed in particolare, occorre prevedere, come richiesto dalla lett.b) del comma 9 della L.190/2012, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.

L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano della Società ha infatti, l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta in sede di mappature delle aree e dei procedimenti esposti.

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni, deve e dovrà operare nei modi di seguito individuati:

a) conflitto di interessi

a.1) La legge n.190/2012, al comma 41 dell'art.1, prevede che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (cfr. l'art. 6 bis della legge n.241/90).

Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti dei Dirigenti responsabili della struttura presso cui lavorano o, se essi stessi sono Dirigenti, del titolare del Centro di responsabilità, ovvero il Direttore Generale.

E' inoltre necessario che la Società, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (commi 7 e 9 art.53 del Dl.gs 165/2001 e s.m.i).

La Società è tenuta a "monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione".

A tal fine, i soggetti destinatari di tali provvedimenti e benefici economici, al momento della sottoscrizione dei primi e l'accettazione dei secondi dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del DP.R 445/2000 e s.m.i in cui attestino l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti o con i titolari di posizioni di responsabilità all'interno della Società e, sulla base di tali dichiarazioni, si provvederà ad effettuare controlli a campione, attraverso verifiche incrociate.

b) prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'art.35-bis del D.lgs 165/01, introdotto dal comma 46 dell'art.1 della L.190/2012, 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, non possono:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- far 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.

A tal fine la Società si è adoperata affinché i Responsabili del settore appalti in occasione della designazione dei componenti delle commissioni di valutazione per le procedure di evidenza pubblica, ottemperino a quanto previsto dall'art.35- bis del D.lgs.165/01.

Inoltre, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del DP.R 445/2000 e sm.i in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

c) incompatibilità/incandidabilità

c 1) Come noto, il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 concernente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" attua parte della legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, a fronte dei disposti incidenti sullo status di dipendente pubblico, ha comportato modifiche allo stesso D Lgs. n. 165/2001.

Invero, la nuova normativa introduce, per la prima volta nel nostro Ordinamento, tra le previsioni penali atte a reprimere ogni fenomeno corruttivo e di cattiva amministrazione, disposizioni che riguardano specificamente gli incarichi dirigenziali e gli incarichi amministrativi di vertice, conferiti dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, incluse le autorità indipendenti nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

I tratti salienti della nuova disciplina si possono individuare nei due istituti della inconferibilità e incompatibilità, in ordine alle quali sono state introdotte misure di prevenzione di carattere soggettivo, anticipate al momento della individuazione dei soggetti da incaricare che sono chiamati a prendere decisioni ed a esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra le norme di maggiore pregio, si segnala l'art. 35 bis del d. lgs. n. 165/2001 che, per alcuni soggetti condannati anche con sentenze non passate in giudicato, prevede l'impossibilità a poter partecipare a commissioni di concorso o di gara e a poter svolgere funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Più nel dettaglio, per quanto riguarda l'istituto della "incompatibilità", appare opportuno segnalare due importanti previsioni:

- Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (art.9);
- Applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (art.21) dove, ai soli fini dell'applicazione dei divieti, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro anche autonomo.

C 2) Ancora con riferimento al comma 16 ter, è importante l'introduzione della c.d. incompatibilità successiva secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Assume inoltre particolare rilevanza il dettato dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 che prevede l'obbligo dell'interessato di dichiarare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità, al momento del conferimento dell'incarico, e, nel corso dell'incarico, di presentare una dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità.

Al riguardo, le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette a verifica a campione, per i cui dettagli operativi si rinvia a quanto previsto, nello specifico, dagli artt. 43 e 71 del medesimo decreto.

Nel caso specifico la Società intende adottare nel prossimo futuro una regolamentazione che troverà applicazione presso tutte le strutture interne, in cui verranno esplicitati gli aspetti normativo procedurali, ed in particolare saranno impartite apposite direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi.

Ogni struttura organizzativa che assume o propone un provvedimento di conferimento di incarico dovrà quindi acquisire dall'interessato le previste dichiarazioni e darne atto espressamente nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Al riguardo, sono stati anche predisposti due appositi modelli riportanti, rispettivamente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico e comunque va redatta prima del conferimento dello stesso, laddove non sia formalizzata una procedura comparativa), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità - anche con particolare riferimento al su richiamato disposto normativo del c.16 ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (cd. divieto di **pantouflage e revolving doors**) - da presentare annualmente ed ogni struttura interessata dovrà attestare l'avvenuta osservanza degli obblighi di cui all'art.20 I comma del D.Lgs 39/2013, da parte dei Responsabili in servizio presso ogni struttura, mediante l'utilizzo dei modelli predisposti.

Misure anticorruzione:

- 1) il Responsabile annualmente procederà con la verifica a campione della veridicità di una delle dichiarazioni presentate (il controllo avverrà a sorteggio, con esclusione del soggetto le cui dichiarazioni sono state verificate nell'anno precedente);
- 2) il Responsabile anticorruzione verificherà le situazioni di incompatibilità in occasione della nomina di ogni dirigente.

d) obblighi di informazione

d 1) I Dirigenti e tutto il personale che opera nelle aree individuate come a rischio corruzione devono fornire tutte le informazioni necessarie, per il tramite dei referenti, al fine di permettere al Responsabile Anticorruzione di poter vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Piano.

d 2) I Dirigenti ed i Responsabili dei settori informano tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano, ai fini dell'adozione delle azioni necessarie per eliminarle.

Inoltre, per i procedimenti coinvolti nelle attività di cui alla mappatura delle aree a rischio rilevata, secondo le predette modalità, comunicheranno al Responsabile della prevenzione i

procedimenti amministrativi istruiti e quelli finali adottati, con l'indicazione del responsabile di ciascun procedimento, i destinatari ed i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti stessi.

L'informativa, a cadenza almeno semestrale, dà conto dei seguenti aspetti:

- la legittimità degli atti adottati;
- il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti di specie per la conclusione dei procedimenti ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241/90 (ove applicabile all'azione societaria);
- i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti della Società.

d 3) I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione relazionano periodicamente al Dirigente ed ai Responsabili di settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale non siano stati rispettati i termini, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Misure relative al personale dipendente - non dirigente:

1. Il Responsabile anticorruzione verificherà i provvedimenti di conferimento di incarichi ai dipendenti al fine di controllare le assenze di situazioni di incompatibilità o inconferibilità o di cumulo di incarichi potenzialmente lesivo degli interessi della società;
2. Il Responsabile vigilerà, altresì, le assenze di incarichi extra – istituzionali non autorizzati.

d 4) Tra i **meccanismi di attuazione** delle decisioni, si annoverano i seguenti: **a) il già citato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti; b) protocolli di legalità.**

La Società, a decorrere dall'entrata in vigore del presente Piano, in caso di procedure ad evidenza pubblica attivate dalla medesima, prevederà nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, così come previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012.

d 5) Meccanismi di controllo delle decisioni:

la Società potrà verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità.

e) Rotazione degli incarichi

La Società valuterà, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture.

f) - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, il nuovo articolo 24 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". In buona sostanza il dettato normativo prevede:

- a. la tutela dell'anonimato: lo scopo è quello di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo quando si presentano adeguatamente circostanziate con dovizia di particolari e tali da far emergere fatti e situazioni riferiti a determinati contesti.

Tuttavia l'identità del segnalante può essere rivelata all'Autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
 - quando la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
 - la contestazione è fondata in tutto o in parte sulla sola segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione;
 - c. sottrazione al diritto di accesso: il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della legge 241/1990.

g) Misure ulteriori:

g.1) In caso di cessazione dal servizio di dipendenti della Società, a distanza di non meno di sei mesi dalla assunzione e, in ogni caso, entro l'anno solare, il Responsabile verificherà il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 -ter, del D.Lgs. 165/01 con riferimento al divieto di "assunzione o svolgimento di incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività della società".

g.2) In caso di cessazione dal servizio di dipendenti della Società, a distanza di non meno di sei mesi dalla assunzione e, in ogni caso, entro l'anno solare, il Responsabile verificherà il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 -ter, del D.Lgs. 165/01 con riferimento al "divieto di corruzione".

g.3) Il Responsabile annualmente verificherà, a "campione" n. 2 commissioni al fine di accertare il dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01.

6. PREVISIONE DI PROCEDURE E AGGIORNAMENTO

Per tutte le attività aziendali e specificatamente per quelle inserite nell'area "Affidamento lavori servizi e forniture", sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- Si prevede di adottare una procedura per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami, in modo da rendere trasparenti le criticità operative ed organizzative;
- Nel corso del 2016 saranno pianificate adeguate azioni finalizzate all'emersione di quelle 'misure ulteriori' richiamate all'allegato 4 del Piano Nazionale Anticorruzione ed in grado di organizzare efficaci presidi di controllo.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

In un quadro più generale adozione volontaria del Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, in data 26 ottobre 2015 il Cda ha approvato la revisione 02 del Codice Etico Aziendale. Nella sua redazione attuale, il Codice Etico approvato risulta essere adeguatamente articolato per assolvere agli scopi prefissati dal Piano Nazionale anticorruzione.

8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

La Società attua un idoneo sistema informativo nei confronti del Comune di Legnano che è socio di maggioranza e che effettua il controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) messo a punto dalla Amministrazione vigilante.

L'art. 9, comma 1, della Legge n. 190/2012 prescrive che il Piano di prevenzione della corruzione preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del piano. Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'articolo 2 devono darne informazione al predetto Responsabile.

9. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

9.1 APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012.

Con il D.lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche valorizzando l'accountability con i cittadini.

L'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni rese con la citata circolare ministeriale, disponendo l'applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse, anche alle società ed altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C. da parte di pubbliche amministrazioni.

AMGA è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di prevenzione della corruzione. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.

Tale programma indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Amga si è dotata di strumenti e procedimenti volti a caratterizzare ogni procedimento amministrativo secondo i criteri di trasparenza ed accessibilità nel rispetto delle normative vigenti.

9.2 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il programma per la trasparenza e l'integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale da aggiornare annualmente ed è pubblicato sul sito aziendale.

9.3 CONTENUTO DEL PROGRAMMA

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in materia di trasparenza.

9.3.a) SEZIONE TRASPARENZA SUL SITO INTERNET AZIENDALE - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, è stata istituita apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", sul sito internet di Amga Legnano S.p.A., nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (articoli 11, 14, 15 e 22), alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1 comma 16) e al Piano Nazionale Anticorruzione, cui integralmente si rimanda.

Relativamente all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, si fa presente che, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

9.4 PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione.

Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi, inoltre, con le Linee guida dettate dal Garante nel giugno 2014 e, per tale motivo, prima della pubblicazione è necessaria una verifica circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati. Nel 2016 verranno perfezionati formati standardizzati per le comunicazioni da rendere in materia di trasparenza, tenuto conto della necessità di estrarre i dati direttamente dagli applicativi in uso dai singoli settori.

9.5 RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA E SOGGETTI REFERENTI

Con provvedimento del Direttore Generale n. 14 del 18 maggio 2015, in applicazione della delibera di Consiglio di Amministrazione della società AMGA Legnano S.p.A. del 30.03.15, è stato conferito l'incarico di Responsabile della trasparenza alla d.ssa Mariaserena Scala, Responsabile Uffici Affari Societari di AMGA.

Le specifiche attività svolte dal R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) sono:

- controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale;
- nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il R.P.C.T. valutare l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo paragrafo sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Con particolare riferimento al sopra citato punto n. 2, il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla normativa.

Il R.P.C.T. ha individuato nei rispettivi Responsabile delle Aree/Uffici Aziendali competenti i soggetti incaricati alla pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale nei termini di legge:

- Area Legale/societario per quanto concerne i dati relativi alle disposizioni generali, ai dati su Organi di indirizzo politico amministrativo, ai dati concernenti le società partecipate;
- Area Risorse umane per quanto concerne i dati relativi al personale, all'articolazione degli uffici, ai bandi di concorso;
- Area Amministrazione finanza e controllo per i dati relativi a bilanci sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, beni immobili e gestione del patrimonio;
- Ufficio Appalti per i dati relativi ad incarichi e consulenze, bandi di gara e contratti; - Area Sistemi informativi per i dati relativi telefonia e posta elettronica, nonché coordinamento operativo del flusso delle informazioni da pubblicare;
- Responsabile settore/B.U. competente per i dati relativi ai servizi erogati.

I suddetti Referenti per la Trasparenza hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il R.P.C.T. non risponde dell'inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

9.6 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il R.P.C.T. dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i referenti e responsabili dei singoli settori, fornisce consulenza

continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

Per le materie di competenza, ogni referente/responsabile ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma nonché, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il R.P.C.T. potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale sono da identificare su tabelle in formato aperto, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, predisposte dalle Aree/Uffici aziendali competenti che provvedono alla compilazione per quanto di rispettiva pertinenza.

I predetti dati sono da pubblicare entro i termini previsti dalla legge nella sezione del sito web istituzionale di Amga denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono disponibili, all'interno di specifiche sottocategorie, tutti i file relativi ai dati di cui la legge dispone la pubblicazione.

10 FORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Al fine di sviluppare nell'ambito dell'azienda la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, la Direzione Generale predispone, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti - d'intesa con il Responsabile della trasparenza e Responsabile prevenzione della corruzione - adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Superata la prima fase di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e Piano Triennale di prevenzione della corruzione, il Responsabile potrà, anche attraverso gli stakeholder, verificare l'attivazione di ambiti di miglioramento divulgativo degli adempimenti sulla trasparenza e prevenzione della corruzione e promuovere eventuali iniziative partecipative.

11. CONTROLLI SUI PIANI

Il Responsabile procederà, con cadenza mensile alla verifica del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza mediante la verifica di n. 2 Macroaree (es. "Disposizioni generali" e "Organizzazione": nel mese di gennaio, "Consulenti e collaboratori" e "Personale" nel mese di febbraio, ecc.).

Il Responsabile, poi, con cadenza trimestrale procederà alla verifica delle informazioni soggette ad aggiornamento trimestrale, nonché annualmente, fra il giorno 1 dicembre ed il giorno 10 dicembre, alla verifica delle informazioni soggette ad aggiornamento annuale.

12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale tempus regit actum.

Il piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza e adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

13. PUBBLICITÀ DEI PIANI

I presenti piani, dopo la loro approvazione, sono immediatamente pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale www.amga.it. I piani sono trasmessi ai Comuni Soci di AMGA, quali Enti vigilanti.

Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

14. RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza costituiscono illecito disciplinare ed i suoi accertamenti attivano il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.