

**AM Service s.r.l.**

**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

Documento approvato con Delibera n. 14 del Consiglio di Amministrazione del 26.09.2017



# INDICE

## MODELLO ex L. 231/2001

<b>SEZIONE PRIMA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001</b> .....	<b>4</b>
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	4
1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO .....	4
1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	5
1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	6
<b>SEZIONE SECONDA</b> .....	<b>8</b>
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AM SERVICE S.R.L.</b> .....	<b>8</b>
2.1 OBIETTIVI E MISSION AZIENDALE .....	8
2.2 MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> .....	9
2.3 FINALITÀ DEL MODELLO.....	9
2.4 DESTINATARI .....	11
2.5 STRUTTURA DEL MODELLO .....	11
2.6 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO .....	12
2.7 CODICE ETICO E MODELLO .....	12
2.8 PRESUPPOSTI DEL MODELLO .....	13
2.9 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ "A RISCHIO" .....	13
2.10 METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO DI REATO .....	16
2.11 I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN AM SERVICE S.R.L.....	17
2.11.1 <i>Reati Corruttivi</i> .....	18
2.11.2 <i>Reati in tema di Truffa ai danni dello Stato</i> .....	20
2.11.3 <i>Frode informatica</i> .....	20
2.11.4 <i>Reati in tema di Erogazioni Pubbliche</i> .....	21
2.11.5 <i>Reati di terrorismo</i> .....	21
2.11.6 <i>Reati contro la personalità individuale</i> .....	22
2.11.7 <i>Pratica di mutilazione di organi genitali femminili</i> .....	22
2.11.8 <i>Reati societari</i> .....	22
2.11.9 <i>Altre ipotesi di reati societari</i> .....	23
2.11.10 <i>Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato</i> .....	24
2.11.11 <i>Criminalità organizzata transnazionale</i> .....	24
2.11.12 <i>Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro</i> .....	24
2.11.13 <i>Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</i> .....	25
2.11.14 <i>Reati in materia di immigrazione</i> .....	26
2.11.15 <i>Reati informatici</i> .....	26
2.11.16 <i>Violazione copyright, brevetti ed esclusive industriali</i> .....	27
2.11.17 <i>Frodi in commercio</i> .....	28
2.11.18 <i>Reati alimentari</i> .....	28
2.11.19 <i>Reati associativi, mafiosi ed in materia di armi</i> .....	28
2.11.20 <i>Reati monetari ed inerenti i valori di bollo</i> .....	29
2.12 PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO GENERALI.....	29



<b>SEZIONE TERZA</b> .....	<b>44</b>
<b>3 ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>44</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	44
3.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	46
3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	47
3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	47
<b>SEZIONE QUARTA</b> .....	<b>49</b>
<b>4 SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>49</b>
4.1 DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO E/O RISOLUTIVO .....	49
<b>5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>51</b>
<b>6 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	<b>51</b>
<b>ALLEGATO A – FATTISPECIE DEI REATI</b> .....	<b>52</b>
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO):.....	52
REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO):.....	53
REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER DEL DECRETO).....	53
PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER.1, DEL DECRETO):	53
REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUES DEL DECRETO):.....	53
REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO):.....	54
REATI TRANSNAZIONALI: .....	54
REATI COLPOSI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO): .....	54
REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO):.....	54
REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA (ART. 24-BIS DEL DECRETO):.....	55
REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA INTRODOTTI DALLA LEGGE 94/2009 (ART. 24-TER DEL DECRETO):.....	55
REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO INTRODOTTI DALLA LEGGE 99/2009 (ART. 25-BIS.1):..	56
REATI AMBIENTALI, INTRODOTTI NEL DECRETO DAL D.LGS. 121/2011 (ART. 25-UNDECIES):.....	57



## SEZIONE PRIMA

### 1. Il Decreto Legislativo 231/2001

#### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato sulla G.U. n. 140 del 19/6/2001 ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, e in particolare alle seguenti:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

La Responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato compiuto l'illecito e la Società interessata abbia la sede principale in Italia.

#### 1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.



Nell'“Allegato A – Fattispecie dei Reati”, sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto.

### 1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado;
- c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano in caso di commissione dei reati societari e di *market abuse*. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 (“Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari”).

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una



sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

#### 1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifiche "procedure" dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative



di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 5 – "Aggiornamento del Modello");
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.



## SEZIONE SECONDA

### 2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AM Service s.r.l.

#### 2.1 Obiettivi e mission aziendale

La AM SERVICE s.r.l. è società interamente partecipata da Amgas S.p.A., nata a fine 2011 con il cambio di denominazione della preesistente AmgasViola s.r.l. contestualmente alla sua fusione con Amgas Rosso Srl, anch'essa società a totale partecipazione di Amgas SpA. AM SERVICE Srl è quindi società "in house" che fornisce servizi strumentali al Comune di Foggia e, più marginalmente, alla capogruppo Amgas SpA.

I servizi erogati al Comune e retti da specifici contratti di servizio sono:

- a) gestione del calore negli edifici di competenza comunale (uffici, scuole, palestre, teatro, ecc.);
- b) accertamento sullo stato di manutenzione degli impianti termici della città (d.l. 412/91);
- c) gestione e manutenzione del Sistema Informatico del Comune;
- d) gestione dell'archivio storico comunale;
- e) gestione delle riprese audiovisive del Consiglio Comunale;
- f) servizi erogati ad Amgas SpA, sempre con relativo contratto di servizio sono: guardiana e portierato presso il complesso edilizio aziendale;
- g) supporto ausiliario nei servizi informatici.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, la AM Service s.r.l. ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e a predisporre e implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, la AM Service s.r.l. intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni





contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;

- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

## 2.2 Modello di *governance*

La corporate *governance* della AM Service s.r.l. basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea.
- Revisore Unico, cui spetta il compito di vigilare:
  - a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
  - c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.

## 2.3 Finalità del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo e ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali" alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della AM Service s.r.l. anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla AM Service s.r.l. di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei dipendenti, Organi Sociali, società di service, consulenti e partner, genericamente "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.



Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la Società intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso:

- I. la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali" e
- II. la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

### ***L'efficacia***

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

### ***La specificità***

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

- È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda dei processi specifici di formazione delle decisioni dell'ente e dei processi di attuazione nell'ambito dei settori "sensibili".

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

### ***L'attualità***

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di supervisionare all'aggiornamento del Modello.



L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempri una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

## 2.4 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a:

- coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, dirigente, membro del collegio sindacale;
- coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio azionista di maggioranza, che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale e il compimento di determinate operazioni, anche nell'ambito di una società controllata, comunque agendo, attraverso qualsiasi forma idonea di controllo, sulla gestione concreta della società;
- lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale;
- chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima. Resta quindi inteso che eventuali risorse appartenenti alla Controllante, qualora operino, per conto o nell'interesse della Società, devono intendersi come Destinatari del Modello e dovranno, pertanto, osservare le regole comportamentali ed i principi sanciti nel Modello della AM Service s.r.l.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o società con cui la AM Service s.r.l. opera.

## 2.5 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", dagli Allegati A e B e dal Codice etico. È demandato al Consiglio di Amministrazione della AM Service s.r.l. di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposite delibere, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.



## 2.6 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati dalla AM Service s.r.l. nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- **mappatura** delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- **previsione** di specifiche procedure relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- **identificazione** dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- **nomina di un Organismo di Vigilanza** al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
- **approvazione** di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- **compimento di attività** di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- **modalità** per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 5 "Aggiornamento del Modello").

## 2.7 Codice Etico e Modello

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).



## 2.8 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, la AM Service s.r.l. ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno della AM Service s.r.l. deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- operativo, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno della AM Service s.r.l. vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

## 2.9 Individuazione delle attività "a rischio"

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle



procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'ente individui, infatti, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della AM Service s.r.l. e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali").

La valutazione del grado di rischio, cui è esposta la Società, è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento, dell'evento o dell'attività e gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati.

In considerazione delle attività caratteristiche della AM Service s.r.l. le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25-duodecies del Decreto.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna direzione/funzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda a matrice che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell'ambito delle attività della Società.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, agli atti dell'Organismo di Vigilanza della AM Service s.r.l.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività aziendale:

- Gestione dei rapporti di "alto profilo" istituzionale con soggetti appartenenti ad enti pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale.
- Gestione degli adempimenti per la partecipazione ai bandi di gara per l'affidamento di progetti di ricerca finanziata.
- Gestione di adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria e con gli organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni ed accertamenti.
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro,



retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori e dei rapporti con le autorità competenti in occasione di accertamenti e ispezioni.

- Gestione degli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti o delle attività di vigilanza.
- Gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio.
- Coordinamento e gestione della contabilità generale.
- Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico.
- Gestione dei rapporti con il collegio sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria e contabile e sul bilancio di esercizio.
- Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/08 (testo unico sicurezza).
- Acquisto e gestione dei software informatici.
- Approvvigionamento di beni e servizi.
- Gestione della tesoreria e della finanza ordinaria.
- Gestione delle operazioni straordinarie e di finanza strategica (ad esempio: fusioni, scissioni, cessione/acquisizione di azienda e/o rami di azienda, operazioni di aumento/riduzione del capitale sociale della società, altre operazioni su quote di partecipazioni in società controllate, ecc).
- Attività a supporto delle riunioni assembleari e attività del CdA connesse in particolari alle deliberazioni su aspetti economico-finanziari.
- Coinvolgimento in un'organizzazione per la quale potrebbero verificarsi i presupposti del vincolo associativo ex art. 416 c.p. (associazione per delinquere).

Sono stati anche individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. strumentali):

- Consulenze e incarichi professionali a terzi
- Acquisto di beni e servizi
- Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Gestione del contenzioso
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con soggetti privati
- Gestione di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e di altre liberalità
- Selezione e assunzione del personale
- Rapporti con gli Enti Pubblici e gli Organi di Governo nazionali e internazionali, le Autorità di Vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza
- Acquisizione e gestione dei progetti finanziati
- Formazione del Bilancio civilistico e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale
- Gestione degli adempimenti societari
- Gestione adempimenti in materia di sicurezza e sicurezza sui luoghi di lavoro



- Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici, dei sistemi, dei database e delle applicazioni
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale

## 2.10 Metodologia di analisi del rischio di reato

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente. In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'organo dirigente in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato consiste nella valutazione sistematica dei seguenti fattori:

A. Probabilità della Minaccia, ovvero la probabilità che un evento illecito accada: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso;

B. Impatto, ovvero il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di un reato: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili

C. Livello di Vulnerabilità, ovvero il livello di debolezza aziendale di natura etica od organizzativa: le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive o in un clima etico aziendale negativo, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato

D. Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo

La valutazione del rischio può essere espressa nella seguente formula:

$$\text{Rischio di Reato} = F(\text{Probabilità della Minaccia} * \text{Vulnerabilità} * \text{Impatto},)$$

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di Reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di autovalutazione condotte da team formati da avvocati e consulenti di organizzazione aziendale;
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia: Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
  - a) Storia o statistica aziendale o di contesto;





- . b) Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
- . c) Analisi di eventuali precedenti;
- 4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate e l'analisi del clima etico e organizzativo
- 5. Valutazione del possibile Impatto: Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine o fatturati.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di autovalutazione. Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

- **Informazioni societarie**
  - Atto Costitutivo, Statuto e Composizione C.d.A.;
  - Atti di assemblee che hanno portato a sostanziali modifiche dell'atto costitutivo;
  - Poteri del Presidente, dell'Amministratore Delegato o di Consiglieri delegati;
  - Procure;
  - Ubicazioni geografiche delle sedi e delle attività svolte;
  - Assetto proprietario ed eventuali patti parasociali di ogni tipo;
  - Organigrammi aziendali e funzioni aziendali (con eventuale mansionario/job description, regolamenti e ordinamenti);
  - Eventuali verbali di verifiche ispettive di Autorità di vigilanza di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;
  - Deleghe e organizzazione in tema di antinfortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- **Libri sociali (relativi agli ultimi 3 anni)**
  - Libro verbali assemblee dei soci;
  - Libro verbali C.d.A.;
  - Copia del libro dei verbali del Collegio Sindacale;
  - Copia del libro dei verbali del Revisore Contabile.

### 2.11 I reati ex D. LGS. 231/2001 in AM Service s.r.l.

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 ed in successivi provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- Reati Corruttivi;
- Truffe ai danni della Pubblica Amministrazione;
- Frode informatica;
- Reati inerenti Finanziamenti Pubblici;
- Reati di terrorismo;
- Reati contro la personalità individuale;



- Pratica di mutilazione di organi genitali femminili;
- Reati societari;
- Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- Criminalità organizzata;
- Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Reati in materia di immigrazione;
- Reati informatici;
- Violazione copyright, brevetti ed esclusive industriali;
- Frodi in commercio;
- Reati alimentari;
- Reati associativi, mafiosi ed in materia di armi;
- Reati monetari ed inerenti i valori di bollo.

### 2.11.1 Reati Corruttivi

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 317 c.p. – Concussione
- Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto d'ufficio
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319-bis c.p. - Circostanze aggravanti
- Art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 c.p. – Corruzione in atti giudiziari
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 322-bis c.p. – Peculato, concussione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri

Le attività a rischio di reato sono:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali
  - Predisposizione e trasmissione della documentazione per l'ottenimento/rinnovo dell'autorizzazione/licenza
  - Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispezioni
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni
  - Invio modelli/ dichiarazioni; liquidazione dei contributi
  - Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispezioni



- Gestione dei rapporti con i Soggetti Pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
  - Monitoraggio dei parametri previsti dalla normativa vigente per l'obbligo all'assunzione di personale appartenente a categorie protette
  - Predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
  - Gestione delle verifiche/ispezioni effettuate dal soggetto pubblico
- Gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici in occasione di verifiche/ispezioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Gestione adempimenti amministrativi (rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, ecc.)
  - Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione (intendendosi a tal fine rilevanti le imposte dirette, le imposte sul valore aggiunto);
  - Predisposizione delle dichiarazioni fiscali; liquidazione delle imposte
  - Gestione delle verifiche/ispezioni da parte del soggetto pubblico
- Gestione dei contenziosi
- Gestione dei rapporti con altre Autorità di Vigilanza (Garante Privacy, AGCM)
  - Raccolta e trasmissione di dati e documenti all'Autorità
  - Gestione del rapporto con l'Autorità anche in occasione di verifiche/ispezioni
- Autorizzazione ai rimborsi spesa
- Gestione della cassa
- Emissione di titoli di credito a favore di terzi (es. carte di credito)
- Autorizzazione a pagamenti
- Concessione di benefit a favore di terzi (es. dotazioni tecnologiche quali notebook o cellulari)
- Concessione di sconti su servizi offerti dalla Società
- Concessione di Omaggi
- Assunzione di personale

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Consiglio di Amministrazione
- Responsabili Unità Operative
- Personale

La valutazione del rischio è la seguente:

- A. Probabilità minaccia: Media.
- B. Impatto: Medio.
- C. Vulnerabilità: Basso.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Codice Etico
- Piani triennali anticorruzione e trasparenza



- Codice di comportamento
- Formazione

### 2.11.2 Reati in tema di Truffa ai danni dello Stato

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

Art. 640 – Truffa

Le attività a rischio di reato sono:

- Produzione dei documenti di assenza di conflitto di interessi

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Consiglio di Amministrazione

La valutazione del rischio è la seguente:

- Probabilità minaccia: Bassa.
- Impatto: Basso.
- Vulnerabilità: Basso.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Codice Etico
- Piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Formazione

### 2.11.3 Frode informatica

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 640-ter – Frode informatica

Le attività a rischio di reato sono:

Accesso a registri informatici della PA per indicare requisiti essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze richieste o, ancora, per inserire e comunicare dati fiscali / previdenziali di interesse o il loro aggiornamento

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Personale della Società

La valutazione del rischio è la seguente:

- Probabilità minaccia: Molto Bassa.
- Impatto: Medio.
- Vulnerabilità: Molto Bassa. L'accesso ai siti è condizionato al possesso di apposite credenziali. I soggetti detentori di tali credenziali non dispongono di competenze informatiche tali da configurare tale rischio.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi



della PA possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti aspecifiche Funzioni/Strutture aziendali

- Il rispetto del Manuale della protezione dei dati personali e relative procedure aziendali

#### 2.11.4 Reati in tema di Erogazioni Pubbliche

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 316-bis del Codice Penale – Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316-ter del codice penale - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 640-bis del codice penale - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Le attività a rischio di reato sono:

- Destinazione di contributi pubblici ottenuti per lo svolgimento di specifiche attività ad altri scopi
- Produzione alla P.A. di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad un bando per ottenere erogazione di contributi pubblici per specifiche attività

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Personale

La valutazione del rischio è la seguente:

- A. Probabilità minaccia: Molto bassa.
- B. Impatto: Medio.
- C. Vulnerabilità: Basso.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Codice Etico
- Piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Formazione
- Apertura di un conto corrente dedicato alla gestione dei patrimoni derivanti da finanziamenti pubblici legati alla singola attività

#### 2.11.5 Reati di terrorismo

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- Art. 270-bis del codice penale (Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico)
- Art. 25-quater Decreto 231



#### 2.11.6 Reati contro la personalità individuale

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare in AM Service s.r.l. reati nei seguenti ambiti

- Art. 600 del codice penale - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 600-bis del codice penale - Prostituzione minorile
- Art. 600-ter del codice penale - Pornografia minorile
- Art. 600-quater del codice penale - Detenzione di materiale pornografico
- Art. 600-quater.1 del codice penale - Pornografia virtuale
- Art. 600-quinquies del codice penale - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Art. 601 del codice penale - Tratta di persone
- Art. 602 del codice penale - Acquisto e alienazione di schiavi

in quanto la Società non svolge attività che possano esporla alla fattispecie dei reati sopra elencati (p.e. settore dell'organizzazione di viaggi e di iniziative turistiche, attività per via telematica, attività nel settore editoriale o dell'audiovisivo) e non sono impiegate risorse sensibili (procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi).

#### 2.11.7 Pratica di mutilazione di organi genitali femminili

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare in AM Service s.r.l. reati nei seguenti ambiti

- Art. 583-bis del codice penale Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili in quanto la società non possiede strutture sanitarie atte alla dell'effettuazione di pratiche mutilative vietate

#### 2.11.8 Reati societari

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 25-ter della 231 - Reati societari
- Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali
- Art. 2622 c.c. – False comunicazioni sociali
- Art. 2625 c.c. – Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali
- Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2632 c.c. – Formazione fittizia del capitale
- Art. 2633 c.c. – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Art. 2634 c.c. – Infedeltà patrimoniale
- Art. 2638 del codice civile – Ostacolo all'esercizio delle funzioni di pubblica vigilanza

Le attività a rischio di reato sono:



- Alterazione dei dati e delle informazioni societarie
- Attività che possono compromettere la corretta gestione societaria

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Consiglio di Amministrazione
- Personale

La valutazione del rischio è la seguente:

- A. Probabilità minaccia: Media.
- B. Impatto: Medio.
- C. Vulnerabilità: Basso.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Codice Etico
- Piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Formazione
- Controllo da parte degli Organi societari competenti

#### 2.11.9 Altre ipotesi di reati societari

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 173-bis TUF (Art. 2623) – Falsi in prospetto
- Art. 2624 – Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione
- Art. 2629-bis – Omessa comunicazione del conflitto di interesse
- Art. 2636 – Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 – Aggiotaggio

Le attività a rischio di reato sono:

- Alterazione dei dati e delle informazioni societarie
- Attività che possono compromettere la corretta gestione societaria

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Consiglio di Amministrazione
- Personale

La valutazione del rischio è la seguente:

- D. Probabilità minaccia: Media.
- E. Impatto: Basso.
- F. Vulnerabilità: Basso.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Codice Etico
- Piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Formazione



- Controllo da parte degli Organi societari competenti

#### **2.11.10 Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato**

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- Art. 114 TUF - informazioni privilegiate
- Art. 184 TUF - reato di abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUF - manipolazione del mercato
- Art. 187-bis e 187-ter - illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato  
in quanto tali reati sono ascrivibili a Società che operano nei mercati regolamentati.

#### **2.11.11 Criminalità organizzata transnazionale**

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti:

- Art. 3 della L. n. 146/2006 - Definizione di reato transnazionale
- Art. 4 della L. n. 146/2006 - Circostanza aggravante
- Art. 10 della L. n. 146/2006 - Responsabilità amministrativa degli enti
- Art. 416 del codice penale - Associazione per delinquere
- Art. 416-bis del codice penale - Associazione di tipo Mafioso
- Art. 416-ter del codice penale – Scambio elettorale politico-mafioso
- Art. 291-quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- Articolo 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Art. 12 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
- Art. 377-bis del codice penale - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 378 del codice penale - Favoreggiamento personale
- Art. 730 del codice penale – Sequestro di persona a scopo di estorsione

#### **2.11.12 Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 589 codice penale (Omicidio colposo)
- Art. 590 codice penale (Lesioni personali colpose)

##### Le attività a rischio di reato

- Attività di tipo gestionale ed amministrativo svolta all'interno di spazi ed uffici direzionali.





Per un più completo dettaglio dell'analisi delle attività a rischio di reato si rimanda al Documento di Valutazione dei Rischi della Società in materia di Igiene e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.V.R.).

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

Personale dipendente e non dipendente della Società

La valutazione del rischio è la seguente:

- A. Probabilità minaccia: Molto bassa
- B. Impatto: Alto per la tipologia della fattispecie di reato
- C. Vulnerabilità: Molto bassa in quanto esiste un sistema adottato dalla Società atto a prevenire il verificarsi degli eventi (rif. adempimenti in materia di igiene e di sicurezza sul luogo del lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

L'attuale sistema prevede:

L'insieme della documentazione prevista dal Sistema di Protezione e Prevenzione (S.P.P.) sui luoghi di lavoro.

In particolare si allega:

- a. Documento di valutazione dei rischi
- b. Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)
- c. Nomina del Medico Competente

### **2.11.13 Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

Art. 648 del codice penale – Ricettazione

Art. 648-bis del codice penale – Riciclaggio

Art.648-ter del codice penale – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Le attività a rischio di reato sono:

- Stipula di Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti
- Stipula di Contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita
- Attività con soggetti terzi, intendendosi per tali le attività relative ai rapporti instaurati tra società e soggetti terzi;
- Attività infragruppo, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo

I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Personale

La valutazione del rischio è la seguente:

A. Probabilità minaccia: Bassa.

B. Impatto: Medio. Basso

C. Vulnerabilità: Bassa.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Codice Etico



- Piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Formazione

#### 2.11.14 Reati in materia di immigrazione

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- Art. 12 del D.L. 286-1998 (T.U. Immigrazione)

#### 2.11.15 Reati informatici

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- Art. 482 del Codice Penale – Falsità materiale commessa dal privato
- Art. 483 del Codice Penale – Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico
- Art. 484 del Codice Penale – Falsità in registri e notificazioni
- Art. 485 c.p. – Falsità in scrittura privata
- Art. 486 e art. 487 c.p. – Falsità in foglio firmato in bianco in atto privato ed in atto pubblico
- Art. 488 c.p. – Altre falsità di fogli firmati in bianco
- Art. 489 c.p. – Uso di falso
- Art. 490 c.p. – Soppressione ed occultamento di atti veri
- Art. 491-bis c.p. – Documenti informatici
- Art. 492 c.p. – Copie autentiche che tengono luogo di originali mancanti
- Art. 615-ter c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615-quater c.p. – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Art. 615-quinquies c.p. – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Art. 617-quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 617-quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 635-bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635-ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Art. 635-quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Art. 635-quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Le attività a rischio di reato sono:

- Produzione e conservazione di documenti elettronici



- Utilizzo di sistemi informatici tramite o senza credenziali di accesso  
I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:

- Personale
- Consiglio di Amministrazione

La valutazione del rischio è la seguente:

A. Probabilità minaccia: Alta.

B. Impatto: Medio.

C. Vulnerabilità: Bassa. L'utilizzo degli strumenti elettronici è regolamentato dai processi inseriti nel Manuale della protezione dei dati personali e l'accesso alle singole postazioni di lavoro avviene attraverso l'utilizzo di credenziali.

L'attuale sistema prevede:

- Puntuale attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
- Adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi della PA possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche Funzioni/Strutture aziendali
- Il rispetto del Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.) e relative procedure aziendali

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- Art. 476 – Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici
- Art. 477 – Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative
- Art. 478 – Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in copie autentiche o altri atti pubblici o privati
- Art. 480 – Falsità ideologica commessa da pubblico ufficiale
- Art. 481 – Falsità ideologica commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità
- Art. 493 del Codice Penale – Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico
- Art. 640-quinquies c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

#### **2.11.16 Violazione copyright, brevetti ed esclusive industriali**

I reati che potrebbero configurarsi nella Società in questo ambito sono:

- L. 633 del 1941 e s.m.i. – Protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio
- Art. 171-bis, lett. a
- Art. 171-bis
- Art. 171-ter



- Art. 171-septies
- Art. 171-octies
- Le attività a rischio di reato sono:
  - Produzione e distribuzione di copie di documenti protetti da copyright
  - Distribuzione di supporti elettronici protetti da copyright
  - I soggetti a rischio di commettere il reato possono essere:
    - Personale
    - Consiglio di Amministrazione
    - La valutazione del rischio è la seguente:
      - Probabilità minaccia: Bassa.
      - Impatto: Basso.
      - Vulnerabilità: Bassa.
    - L'attuale sistema prevede:
      - Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe)
      - Codice Etico
      - Piani triennali anticorruzione e trasparenza
      - Codice di comportamento
      - Formazione

#### 2.11.17 Frodi in commercio

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio
- art. 513-bis c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-ter c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

#### 2.11.18 Reati alimentari

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- Art. 516 – Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- Art. 517-quater - Contraffazione di indicazioni geografiche tipiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

#### 2.11.19 Reati associativi, mafiosi ed in materia di armi

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati



nei seguenti ambiti

- Art. 697 c.p.

#### **2.11.20 Reati monetari ed inerenti i valori di bollo**

Non si ritiene che ci siano le condizioni affinché si possano configurare nella Società reati nei seguenti ambiti

- art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- art. 454 c.p. - Alterazione di monete
- art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
- art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
- art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
- art. 464 c.p. - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

#### **2.12 Principi di controllo interno generali**

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

##### **Norme comportamentali**

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

##### **Definizioni di ruoli e responsabilità**

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità



- organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

#### **Procedure e norme interne**

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

#### **Segregazione dei compiti**

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

#### **Poteri autorizzativi e di firma**

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
  - i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
  - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
  - le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;
- le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
  - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;



- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

### **Attività di controllo e tracciabilità**

- Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- la documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie;
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili devono essere archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

### **Principi specifici di controllo interno**

Di seguito vengono enunciati, per i processi strumentali individuati precedentemente, a titolo non esaustivo, i principi di controllo minimali a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

In ogni caso, anche nell'ipotesi di esternalizzazione di processi e attività, presso la Società devono essere previsti poteri delegati e specifiche procure per coloro che operano in nome e per conto della Società, anche se in via temporanea e per particolari operazioni.

Per i processi "strumentali" identificati, anche nell'ipotesi di esternalizzazione, devono essere applicati dalla Società i principi nel seguito riportati.



### **Consulenze e Incarichi Professionali a terzi**

- Deve essere effettuata un'adeguata attività selettiva fra i diversi operatori di settore;
- devono essere utilizzati idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- devono esistere adeguati livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendali) per la stipulazione dei contratti;
- devono essere presenti i livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza e per la certificazione/validazione del servizio reso;
- devono esistere i requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;
- nell'impiego di consulenti esterni, nell'ambito della gestione dei rapporti con la PA, devono essere previsti dei meccanismi di verifica preventiva dell'assenza di contemporanea collaborazione sulla medesima materia con le stesse amministrazioni pubbliche (per esempio mediante auto-certificazione del consulente esterno);
- nei contratti con partner, fornitori e consulenti deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi di non aver mai subito condanne con sentenza passata in giudicato o provvedimenti equiparati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati dalla presente Parte Generale;
- nei contratti di fornitura, patti fra soci o partners commerciali, deve essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti nel presente Modello, ovvero l'indicazione da parte del contraente della adozione di un proprio Modello ex Decreto;
- devono esistere documenti giustificativi degli incarichi conferiti con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, approvati dal superiore gerarchico e archiviati.

### **Acquisto di beni e servizi**

- Devono esistere norme aziendali relative all'approvvigionamento di particolari tipologie di beni e servizi (consulenze, prestazioni professionali) ovvero relative ad approvvigionamenti con particolari modalità attuative (es. con riferimento al fornitore unico, o in caso di urgenza);
- le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili, valutazione delle richieste di approvvigionamento, verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e tracciabilità delle valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche) e di tracciabilità delle operazioni effettuate;
- la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (es. pubblicazione del bando, fornitore unico, utilizzo di *vendor list* qualificate) deve essere formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
- deve essere garantito il rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti





dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo e dalle procedure vigenti nel processo di acquisto di beni e servizi;

- deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti nei rapporti intrattenuti con i fornitori;
- deve essere garantita la tracciabilità e trasparenza nella definizione dell'esigenza di acquisto e nell'individuazione del fornitore;
- deve essere acquisito l'impegno formale da parte dell'affidatario dei lavori ad uniformarsi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle linee di condotta del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- deve essere ottenuta una dichiarazione di assenza di rapporti preesistenti tra il fornitore e la Pubblica Amministrazione ostativi all'affidamento della fornitura.

#### **Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza**

- Non devono essere ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione che beneficino di ospitalità;
- la gestione dei rimborsi spese deve avvenire in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- nello svolgimento di attività di servizio devono essere sempre ricercate le soluzioni più convenienti, sia in termini di economicità che di efficienza operativa;
- il sostenimento di spese di rappresentanza deve soddisfare il concetto di "opportunità" della spesa, in linea pertanto con gli obiettivi aziendali.

#### **Flussi Monetari e Finanziari**

- Deve essere assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi;
- deve essere sempre prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;
- devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;



- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni;
- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante, ad eccezione dell'uso per importi non significativi della cassa interna, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie nonché il divieto di accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- devono essere vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalla funzione amministrazione, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa.

### **Gestione del contenzioso**

- Nell'ambito della regolamentazione interna devono essere definiti:
  - i limiti delle deleghe di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso;
  - i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi;
- l'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra:
  - coloro che hanno la responsabilità di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni;
  - coloro che hanno la responsabilità di imputare a budget le spese legali da sostenere;
  - coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti ed il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;
- deve essere garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.



### **Negoziante, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con soggetti privati**

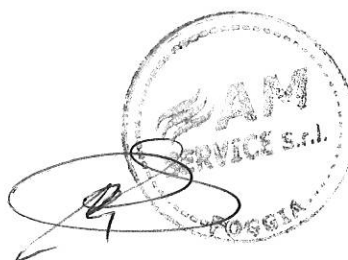
- Le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Società;
- con riferimento all'identificazione della clientela devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando ogni strumento fonte informativa idonea a tal fine;
- deve essere effettuato un confronto tra il prezzo dell'offerta rispetto a quello di mercato e un eventuale passaggio autorizzativo in caso di scostamenti significativi.

### **Gestione di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e di altre liberalità**

- È richiesta un'autorizzazione formalizzata (del Direttore Generale o di un Dirigente da questi incaricato) a conferire utilità;
- Gli omaggi consentiti devono essere utilità d'uso di modico valore; a tal fine la Società definisce specifiche soglie per gli omaggi destinati a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- Esistono documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati;
- Esistono report periodici sulle spese per la concessione di utilità, con motivazioni e nominativi / beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati;
- Non possono essere erogati regali o benefici di qualsiasi natura a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione se finalizzati ad influenzarli nell'espletamento dei loro doveri d'ufficio e/o a trarre indebito vantaggio;
- È verificata la regolarità dei pagamenti per donazioni, sponsorizzazioni o liberalità con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari dei pagamenti con le controparti effettivamente coinvolte;
- Sono immediatamente interrotte o, comunque, non è data esecuzione ad operazioni relative a donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come "non cooperativi" secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo.

### **Selezione, assunzione e gestione del personale dipendente**

- Per la selezione del personale devono esistere procedure con criteri oggettivi di selezione dei candidati e un'autorizzazione formalizzata all'assunzione; la scelta dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori deve avvenire, a cura e su indicazione dei Responsabili delle Funzioni della Società, nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, formulate dalla medesima, sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento, indipendenza,



- competenza e, in riferimento a tali criteri, la scelta deve essere motivata e tracciabile;
- deve essere preventivamente richiesto al candidato di dichiarare eventuali rapporti di parentela entro il secondo grado con esponenti della Pubblica Amministrazione e, in caso positivo, sia valutata l'eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;
  - siano formalmente stabiliti ed efficacemente svolti controlli periodici e documentati sul calcolo e sul pagamento delle remunerazioni variabili;
  - devono essere effettuate interviste di de briefing per il personale dimissionario;
  - devono essere definiti criteri di controllo nel caso in cui l'ente stesso faccia ricorso al lavoro interinale mediante le agenzie specializzate;
  - eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, l'attività svolta e le responsabilità affidate.

**Rapporti con gli Enti Pubblici e gli Organi di Governo nazionali ed internazionali, le Autorità di Vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza**

- Le funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenziario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti;
- i rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero da coloro che siano da questi formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure aziendali che regolano detti rapporti;
- tutti i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione, nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere autorizzati, coordinati gestiti e firmati da coloro che siano dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- deve essere redatta una verbalizzazione degli incontri particolarmente rilevanti con il rappresentante della Pubblica Amministrazione attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del nominativo e ruolo del rappresentante della Pubblica Amministrazione incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc.;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti devono partecipare almeno due rappresentanti della Società, i quali sono, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- devono essere predefinite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e quelle con cui si rende loro disponibile la documentazione aziendale;
- la documentazione deve essere conservata dal responsabile di direzione competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.



### **Acquisizione e gestione dei progetti finanziati**

- Tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, devono essere formalmente autorizzati in tal senso (es.: mediante procura);
- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società (es.: pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Società o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nel contratto);
- qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse con i progetti finanziati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

### **Formazione del bilancio civilistico e gestione dei rapporti con il collegio sindacale**

- Devono essere diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- devono essere previamente identificati i dati e le notizie da fornire alla Funzione Amministrazione in relazione alle chiusure annuali e infrannuali (per il bilancio civilistico), con esplicitazione di modalità e tempistiche;
- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, deve essere previsto che la funzione preposta informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- la bozza di bilancio deve essere sempre messa a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono essere completi e messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano le operazioni delle attività a rischio sopra indicate, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni devono essere archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione;



- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la trasmissione delle informazioni deve essere consentita alle sole persone autorizzate e avvenire attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati e la riservatezza delle informazioni;
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata dalla sola Direzione/Funzione che li ha generati, garantendo la tracciabilità dell'operazione di modifica e previa formale autorizzazione del Direttore/Responsabile di Funzione;
- devono essere erogate, oltre che alle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e dei documenti connessi, attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio) anche alle funzioni interessate alla attività di definizione delle poste valutative del bilancio;
- devono essere previste regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- per ciascuna funzione deve essere individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale, devono essere documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- tutti i documenti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale debba esprimere parere devono essere messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

#### **Gestione degli adempimenti societari**

- Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie;
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere.

#### **Gestione adempimenti in materia di Sicurezza e Sicurezza sui luoghi di lavoro**

- devono essere definiti procedure, ruoli e responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e



- sicurezza dei lavoratori;
- devono essere definiti i meccanismi di predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR") e del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze ("DUVRI") per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;
  - deve essere prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
  - devono essere previsti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione nei contratti di appalto, subappalto e somministrazione, dei costi relativi alla sicurezza del lavoro;
  - deve essere pianificata un'attività di informazione e formazione specifica per i neo-assunti connessa alle mansioni che verranno svolte e ai rischi alle stesse correlati;
  - deve essere predisposto annualmente il programma di formazione generale, tenendo in considerazione gli specifici rischi cui sono sottoposti tutti i lavoratori, le eventuali modifiche legislative intervenute nel periodo, nonché le modifiche rilevanti dei processi o delle tecnologie, tali da richiedere l'acquisizione di nuove conoscenze/capacità del personale;
  - devono essere previsti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in merito a eventuali ispezioni effettuate presso la AM Service s.r.l. da autorità di controllo competenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, verbali contenenti prescrizioni ed infortuni con prognosi superiore a 40 giorni;
  - i soggetti aziendali (Datore di Lavoro, Delegati del Datore di Lavoro per la Sicurezza ex art. 16 D.Lgs. 81/2008, Dirigenti e Preposti) devono svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
  - i soggetti nominati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso, il Medico competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) devono svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
  - i Preposti devono vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
  - tutti i dipendenti devono aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.



In particolare ai tutti i dipendenti è richiesto di:

- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza, nel rispetto di eventuali istruzioni operative di dettaglio;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

### **Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici, dei sistemi, dei database e delle applicazioni**

#### *Generale*

- La politica sulla sicurezza delle informazioni deve essere redatta, formalmente approvata, aggiornata periodicamente e comunicata a tutto il personale aziendale; le policies e le procedure relative alla gestione della sicurezza delle informazioni devono essere allineate all'orientamento indicato nella politica, devono essere aggiornate periodicamente e diffuse a tutti gli utenti;

#### *Gestione della Sicurezza Logica*

- I requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati, per l'accesso alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci;
- La procedura che definisce le regole per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza, ecc.) deve essere formalizzata e comunicata a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- L'assegnazione dell'accesso remoto ai sistemi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori deve essere regolato mediante l'esecuzione delle attività definite in una procedura formalizzata;
- La gestione di account e di profili di accesso deve prevedere l'utilizzo di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi; devono essere formalizzate procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema, super user, ecc.);





- Devono essere condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi; i risultati devono essere opportunamente registrati.
- La rilevazione e risoluzione degli incidenti di sicurezza logica deve essere regolamentata da procedure idonee in cui siano definiti i criteri di classificazione degli incidenti e livelli di escalation a seconda della tipologia dell'anomalia segnalata, sia prevista la comunicazione degli stessi ai soggetti interessati e siano condotte attività di reporting sui risultati ottenuti.
- La generazione e la protezione dei log delle attività sui sistemi, almeno nel contesto delle attività relative a dati sensibili, devono essere disciplinate da apposite procedure formalizzate;

#### *Gestione della Sicurezza Fisica*

- La gestione della sicurezza fisica dei siti ove risiedono le infrastrutture deve includere in una apposita procedura formalizzata le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza, la frequenza, le responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- L'accesso fisico ai locali riservati in cui risiedono le infrastrutture IT deve essere garantito mediante l'utilizzo di codici di accesso, token authenticator, pin, badge, valori biometrici; devono essere effettuati controlli periodici sulla corrispondenza delle abilitazioni concesse ed il ruolo ricoperto dall'utente autorizzato.

#### *Gestione Continuità Operativa*

- A fronte di eventi disastrosi la Società deve prevedere un piano di Business Continuity, al fine di garantire la continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici; le soluzioni individuate devono essere periodicamente aggiornate e testate;

#### *Gestione Back-up e restore dei dati*

- La gestione del back up deve essere disciplinata da una procedura in cui siano definite le attività di back up dei dati per ogni applicazione e database in uso presso l'azienda, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati.

#### *Gestione Componente hardware*

- La gestione dei sistemi hardware deve prevedere la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e regolamentare le responsabilità, le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware in una procedura formalizzata.



### *Gestione Componente software*

- La gestione dei sistemi software deve includere la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione, sui principali sistemi, di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso;
- il processo di change management inteso come manutenzione al software o nuove implementazioni deve esser definito da procedure formali per il controllo ed il test del nuovo software rilasciato sia da personale interno che da fornitori in outsourcing.

### *Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale*

- L'utilizzo di specifiche tecniche di crittografia per la protezione e/o trasmissione delle informazioni deve esser regolamentato in una procedura formalizzata in cui siano definite le modalità operative e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione;
- deve essere implementato un sistema di gestione delle chiavi a sostegno dell'uso delle tecniche crittografiche per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi;
- devono esser predisposti ed opportunamente documentati i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni, utilizzi non autorizzati;
- devono esser formalizzate le procedure che regolamentano la gestione dell'utilizzo della firma digitale nei documenti, disciplinandone responsabilità, livelli autorizzativi, regole di adozione di sistemi di certificazione, eventuale utilizzo ed invio dei documenti, modalità di archiviazione e distruzione degli stessi;
- la procedura di archiviazione, produzione e manutenzione di un documento informatico deve esser redatta e diffusa a tutti i soggetti che sono coinvolti nel processo di gestione di un documento informatico.

### **Gestione degli adempimenti in materia ambientale**

- Devono essere richieste e preventivamente acquisite tutte le autorizzazioni, nonché devono essere effettuate le comunicazioni o le iscrizioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività (lavorazioni, impianti, scarichi idrici, gestione rifiuti e, eventualmente emissioni in atmosfera);
- devono essere valutati i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente interessato dalle opere;
- Si devono rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi;
- l'attività di gestione e smaltimento dei rifiuti deve essere svolta con la massima cura ed attenzione con particolare riferimento alla caratterizzazione dei rifiuti, alla gestione dei depositi temporanei, al divieto di miscelazione dei rifiuti siano essi pericolosi o non



- pericolosi;
- in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate deve essere verificata: a) la data di validità dell'autorizzazione, b) la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero; c) la localizzazione dell'impianto di smaltimento e d) il metodo di trattamento o recupero;
  - in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti alle imprese autorizzate deve essere verificata: a) la data di validità dell'autorizzazione; b) la tipologia e la targa del mezzo; c) i codici CER autorizzati;
  - deve essere costantemente vigilata la corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità alle Strutture competenti al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alla competenti autorità;



## SEZIONE TERZA

### 3 Organismo di Vigilanza

#### 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci e con gli Amministratori, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovranno appartenere alle aree di business aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, la AM Service s.r.l. ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza di natura collegiale, interno alla Società, dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, provvisti dei requisiti di:



- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

In tema di professionalità, nell'Organismo di Vigilanza saranno presenti almeno:

- competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze gestionali: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati.
- competenze ispettive: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni<sup>1</sup> e sono in ogni caso rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento delle proprie attività, che comunica al Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del Collegio Sindacale della AM Service s.r.l.;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. n 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il

<sup>1</sup> Con riguardo alla durata temporale minima per carica dell'OdV, non esiste uno specifico riferimento normativo. A garanzia del requisito dell'indipendenza dell'OdV, lo stesso dovrebbe essere costituito con un mandato la cui durata non sia ancorata alla durata del mandato del CdA.



patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);

- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF;
- sussistenza, per il Presidente, di cause di ineleggibilità ai sensi degli artt. 2399 lett. c e 2409 septies decies c.c.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV, potrà avvenire soltanto mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

Qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della AM Service s.r.l., sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale ed, ove non coinvolti, degli altri membri dell'O.d.V.- la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

### 3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- propone l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare
- correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:
- collaborare con la direzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello della AM Service s.r.l. differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della



verifica dell'osservanza del Modello;

- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività indicate o ricorrere a collaborazioni esterne specialistiche.

L'Organismo potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri o concretamente svolte altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

### 3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- in modo continuativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno semestralmente, attraverso una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte;

L'OdV della AM Service s.r.l. si riunisce almeno con cadenza trimestrale e potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

### 3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Per ciascuna "area a rischio reato" (come enunciate al precedente paragrafo 2.9) saranno identificati uno o più "Responsabili Interni" che dovranno, tra l'altro, fornire all'OdV i flussi informativi periodici definiti. Anche nel caso in cui, nel periodo selezionato, non vi siano state segnalazioni significative da comunicare dovrà essere inviata una segnalazione "negativa".

E' stato istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente [odv@amservicefoggia.it](mailto:odv@amservicefoggia.it), al quale potranno essere inviate eventuali segnalazioni. Tale



modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti. Inoltre le segnalazioni potranno essere inviate presso il seguente indirizzo:

*AM Service s.r.l.*

*Organismo di Vigilanza*

*Via Manfredi*

*71122 Foggia*

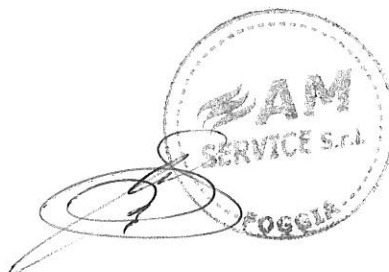
L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.





## SEZIONE QUARTA

### 4 Sistema sanzionatorio

#### 4.1 Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

#### Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Ai comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono applicabili – fatta eccezione per i richiami verbali – le procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio a cui si rimanda.

In particolare, in caso di (a) violazione delle disposizioni del Modello, delle sue procedure interne (ad esempio il mancato rispetto delle procedure, la mancata comunicazione delle informazioni richieste all'Organismo di Vigilanza, il mancato svolgimento dei controlli, etc.), del Codice Etico, del Decreto o di qualsivoglia altra disposizione penale in esso inclusa o (b) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Modello nello svolgimento di attività in aree "a rischio" o (c) danneggiamento della Società o l'aver causato una situazione oggettiva di pericolo per i beni della stessa (gli "Illeciti Disciplinari") saranno applicabili i seguenti provvedimenti disciplinari per i Dipendenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni.

#### Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui i dirigenti commettano un Illecito Disciplinare, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali:



- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione – o ripetute violazioni - di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

#### **Sanzioni nei confronti dei membri dell' OdV**

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà essere prontamente informato e lo stesso potrà richiamare per iscritto tale membro dell'OdV o revocarlo a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per dipendenti e dirigenti si applicheranno altresì ai membri dell'OdV che ricadono in tali categorie.

#### **Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da Amministratori o da Sindaci della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca per giusta causa, ecc.).

#### **Misure nei confronti di Collaboratori, Partner e Consulenti**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, Partners o Consulenti che configuri un Illecito Disciplinare potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.



## 5 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

## 6 Informazione e formazione del personale

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la AM Service s.r.l. ha definito un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire.

In relazione alla comunicazione del Modello, la AM Service s.r.l. si impegna a:

- diffondere il Modello nel contesto aziendale attraverso qualsiasi strumento ritenuto idoneo (ad esempio, e-mail, intranet);
- organizzare uno specifico incontro formativo con tutti i dipendenti della Società nell'ambito del quale illustrare il D.Lgs. 231/2001 ed il Modello adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.



## ALLEGATO A – FATTISPECIE DEI REATI

Sono elencati, di seguito, tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto suddivisi per macrocategorie.

### Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 316 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 - 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319 quater c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto):
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);



- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

#### Reati societari (art. 25-ter del Decreto):

- False comunicazioni sociali e comunicazioni sociali in danno della Società, dei Soci o dei Creditori (artt. 2621-2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

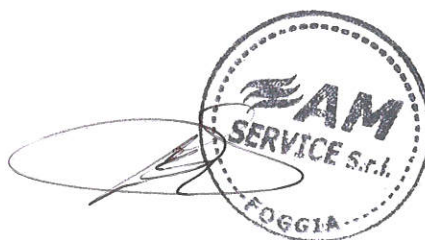
#### Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto).

#### Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, del Decreto):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

#### Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1, c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);



- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

#### Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies del Decreto):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.);
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.);
- Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF);
- Illecito amministrativo di manipolazione di mercato (art. 187-ter TUF).

#### Reati transnazionali:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art.416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (D.P.R. 43/1973, art. 291 quater);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D.Lgs. 286/1998, art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/90).

#### Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

#### Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).



#### Reati di criminalità informatica (art. 24-bis del Decreto):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente
- Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

#### Reati di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 (art. 24-ter del Decreto):

- Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 697 c.p.).



### Reati contro l'industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25-bis.1):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 novies del Decreto):
- Immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171, primo comma, lett. a-bis) Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, comma 1 Legge 633/41);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171-bis, comma 2, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico – musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-ter, Legge 633/41);





- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotti dalla Legge 116/2009 (art. 25 decies del Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

#### **Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 121/2011 (art. 25-undecies):**

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727--bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);
- Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio,



del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992);

- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (art. 3 Legge n. 150/1992);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 Legge n. 549/1993);
- Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8-9 D.Lgs. n. 202/2007);
- Reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare" (art. 25- duodecies del Decreto).

