



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
(ai sensi del D.lgs. 231/2001)



## INDICE

1. PREMESSA .....	5
2. DEFINIZIONI .....	8
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DELL'8 GIUGNO 2001 .....	9
3.1 Tipologia di reati contemplati .....	10
3.2 Sanzioni applicabili.....	15
3.3 Il Modello Organizzativo quale elemento "esimente" .....	17
4 SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO E OBBLIGHI ANTICORRUZIONE .....	18
5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI APS HOLDING .....	20
5.1 Assetto organizzativo dell'ente .....	20
5.2 Finalità del Modello .....	21
5.3 Destinatari del Modello .....	22
5.4 Struttura del Modello Organizzativo.....	22
5.5 Fasi metodologiche per la predisposizione del Modello e dell'individuazione delle misure integrative per la prevenzione della corruzione .....	26
6. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....	31
6.1 Struttura, composizione e compiti dell'OdV .....	31
6.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza .....	33
6.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza .....	34
6.4 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza – rapporti con il RPCT .....	36
6.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	39



6.6 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	40
<b>7. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>45</b>
7.1 Premessa.....	45
7.2 Le violazioni del Modello .....	46
7.3 Criteri di comminazione delle sanzioni .....	48
<b>8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>57</b>
<b>9. DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA AI TERZI.....</b>	<b>60</b>
<b>10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>60</b>
<b>11. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO</b>	<b>62</b>
11.1 Sistema organizzativo.....	63
11.2 Sistema autorizzativo .....	64
11.3 Processo decisionale.....	65
11.4 Controllo di gestione e flussi finanziari .....	65
11.5 Programma di informazione e formazione.....	66
11.6 Sistemi informativi ed applicativi informatici .....	67
11.7 Archiviazione della documentazione.....	67
11.8 Policy e procedure.....	68
11.9 Prescrizioni generali .....	68
<b>12. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE.....</b>	<b>69</b>
<b>Allegati: .....</b>	<b>70</b>



## INDICE DELLE REVISIONI

		APPROVAZIONE CDA	DATA VALIDITÀ
	PRIMA EMISSIONE	18/12/2020	18/12/2020
INDICE DI REVISIONE	MODIFICHE INTRODOTTE		
1	Aggiornamento alle seguenti famiglie di reato: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies <sup>1</sup> ), delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies), riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies), reati tributari "PIF" (art. 25-quinquiesdecies).	29/05/2023	29/05/2023
2			
3			
4			





## 1. PREMESSA

APS Holding S.p.A. (di seguito anche "APS" o "la Società") è una società per azioni nata a Padova nel 2003 dalla separazione di alcune attività prima gestite da APS S.p.A.

La Società è impegnata attraverso le proprie divisioni operative nella gestione dei parcheggi pubblici a raso e in struttura, del servizio car sharing, del servizio di pubblicità e affissioni e dell'impianto crematorio con annessa sala del commiato. Gestisce inoltre un impianto fotovoltaico, e detiene il 21,10% di Busitalia Veneto S.p.A., la società di trasporto pubblico integrato in cui è confluito il servizio di trasporto urbano precedentemente gestito dalla stessa APS Holding S.p.A.

Il Comune di Padova detiene il 100% del capitale sociale di APS Holding S.p.A., interamente versato e pari a 49,51 milioni di euro.

L'offerta dei servizi di APS si rivolge al cittadino e al suo "environment". Nel progettare i servizi, APS non dimentica mai la dimensione ambientale, prestando attenzione a come questi servizi si integrano nel contesto urbano.

APS si impegna ad osservare una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di realizzazione delle attività dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi della Società e personali.

Già in data 30 aprile 2009 APS si è dotata di un proprio Modello organizzativo (di seguito "Modello") atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, oggi costituito da 3 membri, cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

Tale Modello è stato costantemente aggiornato nel corso degli anni, al fine di garantirne l'adeguatezza sia mutamenti legislativi sia a quelli organizzativi medio tempore verificatisi.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, la Società ha provveduto ad integrare il proprio Modello con specifiche misure di prevenzione della corruzione come richiesto dall'art. 1 co. 2bis della L. 190/2012.



Nel corso del 2020 la Società ha valutato l'opportunità di avviare nuove attività di analisi del rischio finalizzate all'aggiornamento del Modello Organizzativo, integrato con specifiche misure di prevenzione della corruzione.

Il presente Modello, esito della predetta attività di analisi del rischio, si struttura in una Parte Generale ed in diverse Parti Speciali.

Nella presente Parte Generale:

- sono riportati brevemente i contenuti del Decreto 231 e della normativa anticorruzione;
- è definita la metodologia che ha applicato la Società per la formalizzazione dell'intero corpo documentale in parola;
- è identificato e disciplinato l'Organismo di Vigilanza;
- sono descritte le componenti del sistema di controllo preventivo;
- è delineato il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

La Parte Speciale è sviluppata per la descrizione di alcune componenti portanti del sistema di controllo interno e più nello specifico prevedono la descrizione delle Attività Sensibili individuati nell'ambito delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto in oggetto e ritenute rilevanti per la Società; le stesse individuano le misure e i presidi previsti onde prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo.

Il Modello organizzativo rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente e collaboratore, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace gli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei principi stabiliti dall'organizzazione e descritti in questo documento e negli allegati.

APS apprezza ed incoraggia contributi costruttivi per il miglioramento del Modello da parte sia dei dipendenti, sia dei collaboratori e dei fornitori esterni che prendono visione dei contenuti e dell'articolazione del medesimo. Inoltre, si adopera per fare in modo che le regole contenute nel Modello trovino riscontro nei rapporti con i consulenti, i fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti stabili di collaborazione con essa.



APS non instaura né prosegue rapporti di collaborazione con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare le regole del Modello.

In considerazione di quanto sopra, la Società:

- garantisce la diffusione interna del Modello;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari delle regole contenute nel Modello;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione il necessario supporto in caso di dubbi di interpretazione del Modello;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni alle regole del Modello non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- considera questo Modello parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile;
- adotta provvedimenti disciplinari equi e commisurati al tipo di violazione del Modello e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti e collaboratori, avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nella giurisdizione in cui opera;
- garantisce il rispetto delle misure per la prevenzione della corruzione, generali e/o specifiche, adottate in osservanza alla L. 190/2012, al PNA ed ai suoi aggiornamenti nonché alla delibera n. 1134 del 2017 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- attiva, attraverso l'Organismo di Vigilanza (OdV), verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle regole del Modello, il suo funzionamento e le eventuali esigenze di aggiornamento.

APS si impegna altresì a:

- adeguare i contenuti del Modello organizzativo all'evoluzione normativa e alle modifiche organizzative della Società;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle regole dettate dal Modello;

- operare affinché il personale comprenda l'importanza di rispettare i principi, le procedure ed altre regole contenute nel Modello organizzativo.

## 2. DEFINIZIONI

### **Attività sensibili**

attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie

### **CCNL**

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

### **Codice Etico e di Comportamento**

Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società, integrato con principi generali di comportamento volti a prevenire le condotte di *malpractice* rilevanti ai sensi della normativa anticorruzione

### **Dipendenti**

soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato, nonché lavoratori somministrati e distaccati presso la Società

### **D.Lgs. 231/2001 o Decreto**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

### **Modello**

Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001

### **Organismo di Vigilanza o OdV**

Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di

vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento

**Procedure**

Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento

**PTPCT**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contenente misure atte a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della legge 190/2012

**RPCT**

Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato ai sensi della L. 190/2012

### **3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DELL'8 GIUGNO 2001**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.



Il decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta, nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa a carico di soggetti diversi dalle persone fisiche, ovvero gli enti (da intendersi come società, fondazioni, associazioni, consorzi, ecc.).

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita "amministrativa" dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In particolare la responsabilità dell'ente può sorgere qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di:

- a) persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. "sottoposti").

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza sia quando la condotta illecita venga posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio all'ente, sia quando l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque importato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che non.

L'ente non risponde solo se chi realizza l'illecito ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **3.1 Tipologia di reati contemplati**

La responsabilità dell'ente sorge solo per reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (c.d. "Reati Presupposto" o "Reati").



Il limite all'applicabilità del Decreto ai soli Reati Presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali. L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto, concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Sono intervenute le seguenti estensioni: D.L. 25 settembre 2001, n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo", in seguito modificato in "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" dalla L. 23 luglio 2009, n. 99; D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter "Reati Societari", in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262; L. 14 gennaio 2003, n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"; L. 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"; L. 11 agosto 2003, n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies "Delitti contro la personalità individuale"; L. 18 aprile 2005, n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies "Abusi di mercato"; L. 16 marzo 2006, n. 146 che prevede all'art. 10 la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; L. 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", in seguito modificato in "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 che ha introdotto l'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"; L. 18 marzo 2008, n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati"; L. 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter "Delitti di criminalità organizzata"; L. 23 luglio 2009, n. 99, già citata, che ha inoltre introdotto l'art. 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e l'art. 25-novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"; L. 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria"; D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che



ha introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali"; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"; Legge 190 del 6 novembre 2012, che ha inserito all'art. 25, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, il nuovo reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, nonché all'art. 25ter, tra i reati societari, il nuovo reato di corruzione tra privati; Legge n. 186/2014, che ha inserito all'art. 25-octies, tra i reati in materia di riciclaggio, il nuovo reato di "autoriciclaggio"; Legge n. 68/2015 che ha inserito i c.d. ecoreati nell'ambito dell'art. 25-undecies; Legge n. 69/2015, che ha riformulato il reato di "false comunicazioni sociali" inserendolo all'art. 25-ter "Reati Societari", unitamente ai reati di "false comunicazioni sociali delle società quotate" ed ai "fatti di lieve entità"; Legge n. 199/2016, che ha riformulato l'art. 603-bis c.p., volto a punire il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e inserito il medesimo reato tra i delitti contro la personalità individuale previsti dall'art. 25-quinquies; D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 che ha riformulato l'art. 2635 c.c. volto a punire il reato di corruzione tra privati e inserito il nuovo reato di "istigazione alla corruzione tra privati", ex art. 2635 bis c.c. tra i reati societari previsti dall'art. 25-ter; Legge n. 161/2017, che ha introdotto, all'interno dell'art. 25-duodecies, alcuni reati in tema di immigrazione clandestina; Legge n. 167/2007, che ha inserito, al nuovo art. 25-terdecies, i reati di razzismo e xenofobia aggravati dal c.d. negazionismo; Legge n. 3/2019, che ha inserito, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione richiamati all'art. 25 D.Lgs. 231/2001, il delitto di traffico di influenze illecite; Legge 39/2019 che ha inserito il nuovo art. 25-quaterdecies relativo ai reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse; D.L. 105/2019 che ha introdotto le fattispecie di ostacolo alla sicurezza nazionale cibernetica; Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha introdotto l'art. 25-quinquiesdecies recante «Reati tributari»; D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che ha inserito all'art. 24 D.Lgs. 231/2001 i delitti di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), anche in danno dell'Unione europea e il delitto di frode in agricoltura (art. 2 Legge 898/1986), all'art. 25 D.Lgs. 231/2001 i delitti di peculato (artt. 314 e 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e all'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 i reati tributari di dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione (artt. 4, 5 e 10-quater D.Lgs. 74/2000), se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta





sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di Euro e ha introdotto il nuovo art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001 avente ad oggetto i delitti di contrabbando (fattispecie previste dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43); D.Lgs. 184/2021 che ha introdotto i Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1); L. 238/2021 che ha modificato i Delitti informatici e trattamento illecito di dati, (art. 24-bis), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), i delitti di abuso di mercato (art. 25-sexies); D.Lgs. 195/2021 che ha modificato i reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies); L. 22/2022 che ha introdotto i Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies) e i reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies); D.Lgs. 156/2022 che ha: modificato l'art. 322-bis c.p. richiamato dall'art. 25 D.Lgs. 231/2001, modificato i delitti di contrabbando (art. 301 D.P.R. 43/1973), modificato il delitto di frode in agricoltura (punito dall'art. 2 Legge 898/1986, richiamato dall'art. 24 D.Lgs. 231/2001), modificato i reati tributari (modifiche all'art. 6 D.Lgs. 74/2000 che richiama gli artt. 2-3-4 D.Lgs. 74/2000 e modifiche agli artt. 4-5-10quater). Il D.Lgs. 2 marzo 2023 n. 19 che ha introdotto il nuovo delitto di "False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare" previsto dall'art. 54, integrando l'art. 25-ter del Decreto ("Reati societari") con la nuova lettera s-ter).

Alla data di approvazione del Modello, i reati presupposto appartengono dunque alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);



- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- delitti di xenofobia e razzismo (art. 25-*terdecies*);
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 25-*quaterdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati in materia di cybersicurezza;
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).



### 3.2 Sanzioni applicabili

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A norma dell'art. 9, le sanzioni, si distinguono in:

- a. sanzioni pecuniarie;
- b. sanzioni interdittive;
- c. confisca;
- d. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### a) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base dei criteri individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;



- l'ente abbia adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono individuate dal comma II dell'art. 9 e sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

c) La confisca



Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

### **3.3 Il Modello Organizzativo quale elemento "esimente"**

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da persone che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo) e la Società provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) ha affidato, ad un organo interno, il cosiddetto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

- a) individuare i rischi, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle regole e procedure e di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive della Società;



- c) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- e) prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- f) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, l'art. 7 del Decreto prevede che l'ente sia responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

## **4 SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO E OBBLIGHI ANTICORRUZIONE**

La L. 190/2012, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha introdotto in capo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 l'obbligo di adottare una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione. Tra gli adempimenti richiesti alle Pubbliche Amministrazioni rileva l'obbligo di adottare propri piani triennali di prevenzione della corruzione tenendo in considerazione il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato con cadenza triennale e aggiornato annualmente.

Successivamente, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *"Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in*



*materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” ha portato rilevanti innovazioni in materia, ampliando il novero dei destinatari degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare il predetto d.lgs. 97/2016 ha esteso gli obblighi in materia di anticorruzione anche ad enti privati che perseguono interessi pubblici.

In particolare, l’art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2 *bis* all’art. 1 della L. 190/2012, ha previsto che i soggetti indicati all’art. 2 *bis* co. 2 del d.lgs. 33/2013 - tra i quali sono presenti le società in controllo pubblico - siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA e siano tenuti all’adozione di misure integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Pertanto, ai sensi della nuova disciplina, il PNA e i suoi successivi aggiornamenti, costituiscono atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Pubbliche Amministrazioni nonché – per quanto qui interessa – alle Società in controllo pubblico, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Si precisa che, mentre l’adozione delle misure anticorruzione è stata resa obbligatoria dal co. 2 *bis* dell’art. 1 L. 190/2012, l’adozione del Modello è atto volontario della Società.

APS, in osservanza alla soprascritta normativa nonché alla delibera n. 1134 del 2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* (di seguito *“Linee guida 1134”*), ha provveduto ad analizzare internamente le attività esposte a rischi di corruzione, integrando e coordinando gli obiettivi organizzativi della Società per adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Tale attività è stata svolta dal RPCT in stretto coordinamento con il vertice della Società, non potendo tale attività essere affidata a soggetti terzi ai sensi dell’art. 1 co. 8 L. 190/2012.

In ottica di coordinamento delle misure preventive e di semplificazione degli adempimenti, la Società, facendo fronte all’esigenza di raccordo tra la normativa anticorruzione e il d.lgs. 231/2001, nonché di garantire una concreta e semplice utilizzabilità dello strumento, ha disciplinato unitariamente nel presente documento



(**cf. par. 6.6.3**) e in una specifica procedura (**Allegato A**) il sistema per segnalazione di violazioni sia con riferimento a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 sia con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 bis del d.lgs. 231/2001. Le restanti misure generali ed integrative, come previsto dalle Linee Guida 1134 del 2017 e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, sono state collocate in un documento separato, che tiene luogo del PTPC, anche con riguardo al suo aggiornamento (**Allegato B**).

## **5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI APS HOLDING**

La Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle proprie attività, ha ritenuto necessario adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico - sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, APS ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso.

### **5.1 Assetto organizzativo dell'ente**

APS è una società per azioni nata a Padova nel 2003 dalla separazione di alcune attività prima gestite da APS spa.

APS è una società privata in controllo pubblico, detenuta al 99,99% dal Comune di Padova e dallo 0,010060 dal Comune di Vigonza, che detiene partecipazioni nelle seguenti società: Busitalia Veneto S.p.A., Interporto Padova S.p.A., Irideos S.p.A.,





Cityware Engineering S.r.l., Farmacie comunali di Padova S.p.A., Banca popolare Etica Soc. Cooperativa per azioni, Consorzio Car Sharing.

La *governance* di APS è fondata sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, costituito da 5 membri, che opera nel rispetto della trasparenza delle scelte gestionali e dell'efficacia del sistema di controllo interno. Le funzioni di controllo sono svolte da un Collegio Sindacale, formato da 3 membri. La composizione dei predetti organi societari è resa conoscibile ai terzi attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Società.

## 5.2 Finalità del Modello

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività della Società. La Società ha inoltre integrato le prescrizioni del presente Modello con le misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- a) prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti ex D.lgs. 231/01, i rischi connessi all'attività della Società mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, come di seguito identificate, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni previste dal D.lgs. 231/01 e riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico - sociali cui APS intende attenersi.



Inoltre, come anticipato, le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle previste dal d.lgs. 231/2001 sono state inserite nell'**Allegato B**.

### 5.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi della Società e ai loro componenti, ai dipendenti e i Collaboratori della Società (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) qualora coinvolti in Attività Sensibili agli Appaltatori, ai Fornitori, ai Consulenti, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

APS condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello ed in contrasto con la normativa in tema di prevenzione della corruzione, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

### 5.4 Struttura del Modello Organizzativo

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da APS si fonda sui seguenti elementi:

- a) un Codice Etico e di Comportamento di APS Holding, che fissa le linee di comportamento generali ed i principi etici assunti nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- b) definizione di una struttura organizzativa, che miri a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa, controlli compensativi) e a controllare la correttezza dei comportamenti;
- c) individuazione e documentazione dei potenziali rischi, e adozione di strumenti per mitigarli (*risk management*);



- d) utilizzo di procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nei settori "sensibili";
- e) articolazione di un sistema di deleghe dei poteri, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- f) attuazione di un piano di formazione del personale, in particolare del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, e di informazione di tutti gli altri soggetti interessati (fornitori, consulenti, agenti, ecc.);
- g) applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- h) attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 della Società si compone, oltre che della presente Parte Generale, dai seguenti Protocolli che costituiscono la Parte Speciale del Modello:

- 1. Protocollo 01** "Approvvigionamento di beni e servizi, inclusa la gestione delle consulenze e prestazioni professionali"
- 2. Protocollo 02** "Gestione dei flussi finanziari, fatturazione attiva e credito"
- 3. Protocollo 03** "Gestione del bilancio (contabilità, operazioni sul capitale sociale), dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale e della fiscalità"
- 4. Protocollo 04** "Gestione risorse umane, incentivi e premi, incluse le note spese e i relativi rimborsi"
- 5. Protocollo 05** "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, incluse le visite ispettive"
- 6. Protocollo 06** "Gestione del contenzioso"
- 7. Protocollo 07** "Gestione sistemi informativi"
- 8. Protocollo 08** "Gestione del patrimonio aziendale"



**9. Protocollo 09** *"Gestione degli impianti pubblicitari"*

**10. Protocollo 10** *"Gestione della salute e sicurezza sul lavoro"*

**11. Protocollo 11** *"Adempimenti in materia ambientale"*

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo.

### **5.4.1 Natura del Modello e rapporti con il Codice etico e di Comportamento**

Le prescrizioni contenute nel presente Modello integrano ed estendono quelle contenute nel Codice Etico e di Comportamento di APS Holding (di seguito "Codice Etico"), adottato dalla Società in data 18/12/2020 (**Allegato C**).

Il Codice Etico e di Comportamento di APS Holding è una versione aggiornata e integrata del Codice Etico adottato dalla Società nell'Aprile 2009, contestualmente all'adozione della prima versione del Modello 231, contenuto in una sezione separata del medesimo documento.

Per quanto il Modello ed il Codice Etico e di Comportamento della Società si integrino è bene tenere presente che:

- il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi ed i valori che orientano APS nella conduzione dei propri affari, nonché le linee guida volte a prevenire la realizzazione di condotte corruttive e che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio o nell'interesse della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello,



nell'allegato contenente le misure integrative per la prevenzione della corruzione (**Allegato B**) e dalle procedure richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico e di Comportamento entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico e di Comportamento deve ritenersi prevalente.

Il Codice Etico e di Comportamento, fissando in un documento unitario i principi di diligenza, servizio alla cura dell'interesse pubblico, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono animare chi opera all'interno della Società, si pone in linea oltre che con le esigenze e le prescrizioni del D.lgs. 231/2001, anche con la prevenzione dei fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012. Infatti, come previsto dalle Linee Guida 1134, APS ha adottato il proprio Codice Etico attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

#### **5.4.2 Rapporti con le misure integrative per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

APS ha adottato anche specifiche misure per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (cfr. **Allegato B**) integrative del presente Modello, nominando il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, VII co. L. 190/2012.

I due sistemi di prevenzione perseguono obiettivi distinti:

- il Modello è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati per fatti che, qualora commessi a vantaggio o nell'interesse della Società, possono comportarne una responsabilità amministrativa;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mira, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, a prevenire ogni tipo di esercizio arbitrario del potere pubblico che pregiudichi la cura dell'interesse affidato dalla Pubblica Amministrazione.



In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, APS ha integrato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001, prevedendo misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure integrano quelle adottate in attuazione del D.lgs. n. 231/2001.

Pertanto, come descritto nel cap. 4, alcune di queste sono state trasposte nel presente documento, in coerenza con i principi del Modello, mentre le restanti rimangono collocate in una sezione apposita del Modello (**Allegato B**). In particolare, sono state disciplinate nella presente Parte Speciale le seguenti Misure:

- Flussi informativi tra RPCT e OdV;
- Sistema di whistleblowing (cfr. part. 6.6.3).

Le restanti misure volte alla prevenzione della corruzione sono state inserite in un autonomo documento l'**Allegato B**, ovvero il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto per renderle chiaramente identificabili, anche in ragione del fatto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

## **5.5 Fasi metodologiche per la predisposizione del Modello e dell'individuazione delle misure integrative per la prevenzione della corruzione**

Ai fini della predisposizione del Modello (coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida di Confindustria, con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, e con i principi di "best practice" nazionale e internazionale elaborati da varie istituzioni - ad esempio: C.O.S.O. Report, *compliance programs* delle *Federal Sentencing Guidelines*, *Standard Professionali IIA – Institute of Internal Auditors –*, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, Linee Guida di Confindustria), la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di analisi del profilo di rischio (di seguito "analisi dei rischi") ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.



Le risultanze dell'attività di analisi del rischio hanno avuto come esito due report di sintesi; uno dedicato agli ambiti di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente e uno "Generale" riferito ad ogni altro ambito.

Di seguito si forniscono indicazioni circa lo sviluppo delle attività ed i principi di approccio e metodologici di conduzione in particolare delle attività di analisi dei rischi.

### **5.5.1 Analisi del profilo di rischio ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012**

Le attività di analisi dei rischi sono state condotte a cura di un team di progetto, con il coinvolgimento diretto del *Management* della Società e con il RPCT.

Le risultanze dell'attività di analisi dei rischi hanno avuto come esito un report di sintesi unitario.

Con riferimento al catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti, si precisa sin d'ora che il preliminare esame del complesso delle attività della Società ha condotto a ritenere remoto il rischio di commissione, nell'interesse e/o a vantaggio della stessa, dei delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1), dei delitti transnazionali (art. 10 l. 146/2006), dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), dei reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*), delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1) nonché dei reati di Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*) e dei reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

Conseguentemente, ai fini della prevenzione di tali categorie di reato, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento.

Le attività di analisi dei rischi sono state articolate nelle seguenti fasi:

- analisi della documentazione rilevante ai fini della *governance* e del sistema di controllo interno (ad es., organigrammi, procedure interne e istruzioni operative);
- preliminare identificazione delle Attività Sensibili rilevanti ex D.lgs. 231/2001 e di quelle rilevanti ex L. 190/2012 in considerazione della competenza delle diverse strutture organizzative interessate;



- identificazione dei *key officer* responsabili delle Attività Sensibili individuate;
- analisi delle Attività Sensibili rilevanti ex D.lgs. 231/2001 finalizzata alla predisposizione del Modello Organizzativo:
  1. identificazione/conferma delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
  2. identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati riconducibili alle singole Attività Sensibili;
  3. analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- analisi del contesto esterno ed interno finalizzata all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001:
  1. identificazione delle Attività Sensibili esposte al rischio corruttivo;
  2. identificazione per ciascuna Attività Sensibile dei controlli in essere e dei soggetti coinvolti nella gestione della stessa;
  3. identificazione per ciascuna Attività Sensibile dei rischi di *maladministration* e valutazione del rischio in termini di probabilità e impatto;
  4. identificazione per ciascuna Attività Sensibile di misure specifiche anticorruzione che, ove implementate, potranno altresì ulteriormente rafforzare i presidi per i reati 231 considerati applicabili.
- formalizzazione delle evidenze emerse in un report di sintesi che costituisce parte integrante del presente documento. Tale report è suddiviso in quattro sezioni, trattanti rispettivamente l'applicabilità dei reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001, le Attività Sensibili ed i profili di rischio legati alla commissione delle diverse categorie di reato applicabili, l'analisi del rischio ai fini della predisposizione delle misure specifiche anticorruzione, le misure generali richiamate dalla L. 190/2012 e ritenute applicabili alla Società.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a mitigare il rischio di commissione dei reati e





di realizzazione di condotte corruttive, nonché all'effettiva implementazione dei presidi di cui sopra nel sistema di controllo da parte dei singoli *key officer* di volta in volta coinvolti.

Le **Attività Sensibili** identificate nell'ambito dell'attività di analisi dei rischi ex D.lgs. 231/2001 sono le seguenti:

- 1. Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale)**
- 2. Gestione delle richieste di concessioni/autorizzazioni/provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali**
- 3. Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)**
- 4. Gestione del contenzioso**
- 5. Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi**
- 6. Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi**
- 7. Acquisti di beni, servizi e forniture**
- 8. Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare**
- 9. Gestione degli impianti pubblicitari**
- 10. Gestione servizi al Comune SIT**
- 11. Gestione dei pagamenti**
- 12. Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi**
- 13. Predisposizione del bilancio**
- 14. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e Autorità di vigilanza/garanti nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ASL, ARPA, ecc.)**
- 15. Gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale**
- 16. Gestione dei sistemi informativi propri**

**17. Gestione degli adempimenti fiscali****18. Operazioni relative al capitale sociale e alla gestione dei conferimenti, di beni sociali degli utili e delle riserve****19. Gestione del sistema e servizio parcheggi a pagamento****20. Gestione antenne e dell'impianto fotovoltaico****5.5.2 Control & Risk Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs. 231/2001 – Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente**

Come anticipato, con riferimento alle materie della salute e sicurezza sul lavoro e ambientale la Società ha svolto specifiche attività di analisi del rischio.

Le attività di analisi del rischio sono state condotte a cura di un Team di Progetto esterno, dotato di competenze specifiche in materia e hanno visto il coinvolgimento diretto del Management della Società.

Tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- effettuazione di un'attività di analisi documentale, al fine di identificare, in riferimento agli obblighi previsti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, gli scostamenti delle prassi gestionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di illeciti ambientali (D.Lgs. 121/2011 e L. 68/2015);
- individuazione e condivisione con i referenti della Società delle attività svolte dall'organizzazione, ritenute significative ai fini del processo di mappatura;
- esecuzione di sopralluogo sul campo e interviste con il personale della sede e del forno crematorio, mirate alla valutazione operativa del livello di rischio da un lato (all'approfondimento e alla validazione dei riscontri emersi in sede di analisi della documentazione ricevuta) e della efficacia delle prassi messe in atto ai fini della prevenzione dei rischi di commissione reato in relazione alle diverse fattispecie di reato presupposto in materia di HSE.

Le Attività Sensibili identificati nell'ambito dell'attività di control and risk self assessment sono i seguenti:

**21. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro****22. Gestione degli adempimenti in materia ambientale****6. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)****6.1 Struttura, composizione e compiti dell'OdV**

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6 comma 1 del Decreto prevede, oltre all'adozione del Modello, anche l'istituzione di un organismo interno all'ente (nel seguito anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza è composto da soggetti in grado di assicurare un adeguato livello di professionalità e continuità di azione ed ha il compito di valutare l'adeguatezza del Modello Organizzativo di gestione e controllo e del Codice Etico e di Comportamento adottati dalla Società, nonché di vigilare sul loro funzionamento ed osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni.

L'OdV, nominato dal Consiglio di Amministrazione di APS, è un organo collegiale. Il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Organismo mezzi economici (budget) e logistici adeguati per lo svolgimento efficace ed efficiente dei compiti affidatigli.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'OdV nel pieno rispetto delle indicazioni di legge e garantendo sempre che l'OdV fosse connotato dai seguenti requisiti:

**Onorabilità**

I membri dell'OdV dovranno garantire l'onorabilità, la massima affidabilità, integrità, rispettabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo: relazioni di parentela con gli organi sociali o con il vertice, conflitti di interessi). Si rimanda al successivo paragrafo "Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza" per ulteriori indicazioni al riguardo.

**Autonomia e indipendenza**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della



sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo l'assenza di qualsiasi dipendenza gerarchica a eccezione dell'esclusivo riporto al Consiglio di Amministrazione, utilizzando anche professionisti o personale esterno indipendente e non soggetto ad altri rapporti con la Società e prevedendo un'attività di *reporting* al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di attribuire piena autonomia all'OdV, quest'ultimo ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società a tutta la documentazione senza la necessità di alcun consenso preventivo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'operato dell'OdV in quanto responsabile del funzionamento ed efficacia del Modello.

### **Professionalità**

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. In particolare, deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva, aziendalistica e consulenziale (ad es. campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi), nonché competenze giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Al fine di adempiere alle proprie funzioni di carattere multidisciplinare, l'OdV, inoltre, potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della Società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

### **Continuità d'azione**

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- garantire la continuità dell'attività di vigilanza, anche se composto da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo della Società;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività che ad esso si richiede;
- attestare il rispetto degli obblighi di pubblicazione;



- ricevere le segnalazioni avente ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- svolgere le proprie funzioni in costante coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato ai sensi della L. 190/2012.

## 6.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con il Collegio Sindacale;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- per quanto di sua conoscenza, qualifica di componente OdV in seno a società od enti nei cui confronti siano state applicate anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la sua carica;



- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Inoltre, il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidato a un soggetto che sia:

- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58;
- nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella medesima Società, nell'ente controllante o in altre Società da questo controllate.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'OdV in sostituzione del componente precedentemente nominato.

### **6.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione.



La decisione del Consiglio di Amministrazione si fonda non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli della Società, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica tre anni o la diversa durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza; secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione della Società incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti;
- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.



Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del mandato.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione membro divenuto inidoneo.

Inoltre, quanto ai rapporti tra OdV e RPCT, in ragione delle diverse funzioni attribuite a ciascun organo dalle rispettive normative di riferimento, si esclude che il RPCT possa far parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale.

#### **6.4 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza – rapporti con il RPCT**

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato annualmente al Consiglio di Amministrazione.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività della Società e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società e con i responsabili di area di volta in volta coinvolti per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure.





L'OdV, nell'espletamento dei suoi compiti, opera in sinergico coordinamento con il RPCT. Infatti, l'OdV nominato ex D.Lgs. 231/2001 e il RPCT nominato ai sensi della L. n. 190/2012, agendo in base alle rispettive normative di riferimento, in considerazione della convergenza operata tra Modello di Organizzazione ex D.Lgs 231/01 e PTPC redatto ai sensi della L. 190/12, agiscono in coordinamento per una più efficace attività di prevenzione dei reati e dei comportamenti "corruttivi" richiamati rispettivamente dal D.Lgs 231/2001, dalla L. 190/2012 (nonché dal PNA e successivi aggiornamenti). A tale scopo, l'OdV:

- definisce un calendario di riunioni periodiche di coordinamento con il RPCT;
- partecipa al processo di identificazione, valutazione e gestione del rischio di corruzione per quanto di sua competenza, collaborando con il RPCT e formulando proposte di modifica o integrazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 prima dell'adozione delle stesse;
- segnala al RPCT eventuali situazioni illecite rilevanti ai fini dell'attuazione e del monitoraggio delle misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012;
- collabora con il RPCT nell'azione di monitoraggio e controllo, ad esempio, coordinando le misure di vigilanza e di verifica pianificate nel corso dei rispettivi mandati;
- si coordina con il RPCT per definire il piano delle attività formative.

L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità operative, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie riunioni, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso. L'Organismo di Vigilanza provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Ad ulteriore garanzia di autonomia e in



coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare tale dotazione di risorse finanziarie, della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- verificare periodicamente la mappatura dei processi gestiti dall'ente al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura della Società;
- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive, su base periodica o anche non programmate, per verificare l'effettiva applicazione del Modello, dei Protocolli e delle procedure di controllo nelle Attività Sensibili e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di analisi dei rischi;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché agli Amministratori, al Collegio Sindacale e a fornitori di beni e servizi della stessa;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'adozione di sanzioni collegate alla violazione del Modello, di cui al paragrafo 7 e monitorare l'effettiva applicazione del sistema disciplinare;
- coordinarsi con le funzioni competenti, per definire i programmi di formazione inerenti al D.Lgs. 231/2001 e al Modello, di cui al paragrafo 8.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di



richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi sociali per motivi urgenti.

Si precisa altresì come ai sensi delle indicazioni fornite dalla Delibera ANAC 1134/2017 "Linee guida per attuazione normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte di società in controllo pubblico" l'OdV assolve gli obblighi di attestazione in merito agli adempimenti di trasparenza, svolgendo il ruolo altrimenti assegnato all'OIV.

## 6.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza di APS alcune linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- la seconda, immediata, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, in presenza di segnalazioni ricevute di particolare gravità relative a qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite;
- la terza con cadenza periodica almeno annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione della Società e del Collegio Sindacale attraverso la redazione di una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere;

la quarta per la riunione del Consiglio di Amministrazione prevista per l'approvazione del progetto di bilancio;

- la quinta, immediata, nei confronti del RPCT, qualora venga a conoscenza di:
  - informazioni che facciano presumere una inefficace attuazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nell'Allegato B o loro inidoneità;
  - disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - significative violazioni delle misure volte alla prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nell'Allegato B;



- rilevanti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

## 6.6 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il Decreto enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di:

- *Informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in **Informazioni Generali** e **Informazioni sulle Attività Sensibili**).

### 6.6.1 Modalità di comunicazione verso l'OdV

Le comunicazioni di "Flussi informativi" (Informazioni Generali e Informazioni su Operazioni Sensibili) verso l'Organismo di Vigilanza devono avere forma scritta. Esse potranno essere trasmesse attraverso i seguenti canali:

- l'indirizzo di posta elettronica: [odv@apsholding.it](mailto:odv@apsholding.it)

### 6.6.2 Informazioni Generali e Informazioni su Operazioni Sensibili

Al fine di permettere le attività di vigilanza che gli competono, l'Organismo di Vigilanza deve ottenere tempestivamente le **Informazioni Generali** ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni della Società nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di APS per i reati di cui al Decreto;



- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in materia ambientale);
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
- copia dei verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili delle funzioni secondo la propria area di competenza.

Inoltre, per consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili, i Responsabili di funzione/Key Officer devono comunicare all'OdV le **Informazioni su Operazioni Sensibili**, ovvero le informazioni concernenti determinate tipologie di operazioni/attività poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili utili al fine di consentire all'OdV lo svolgimento dei propri compiti di monitoraggio e controllo.



L'OdV, sulla base della propria esperienza, della conoscenza della Società e delle risultanze delle attività di analisi dei rischi, stabilisce i parametri di ricezione delle suddette Informazioni su Operazioni Sensibili, in particolare in termini di contenuti, tempistiche, modalità di ricezione e soggetti mittenti, valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti, nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività.

L'OdV procederà ad informare opportunamente il Consiglio di Amministrazione circa la definizione di detti criteri e parametri.

In particolare, i contenuti delle Informazioni su Operazioni Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV (ivi incluse l'identificazione/formalizzazione dei *Key Officer* e le Segnalazioni sopra descritte) in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione, saranno regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura o in una disposizione organizzativa definita ed emanata dall'OdV stesso.

Le Informazioni su Operazioni Sensibili devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza dai *Key Officer* con qualunque mezzo, purché rimanga traccia dell'invio e dei contenuti della comunicazione.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza comunicare ai *Key Officer* sopra citati criteri di valutazione e parametri.

### **6.6.3 Segnalazioni di violazioni (c.d. Whistleblowing)**

#### **6.6.3.1 Oggetto delle Segnalazioni**

La Società garantisce a tutti i Destinatari l'accessibilità a uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate (di seguito le "Segnalazioni") di irregolarità o illeciti e, tra queste, di:

- violazioni, presunte o effettive, del Modello (o del Codice Etico e di Comportamento);
- condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;



- condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Tutti i Destinatari del presente Modello possono presentare le Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti condotte illecite o violazioni del Modello (o del Codice Etico) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione si intende in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

Per gestire le Segnalazioni di violazioni la Società, anche in coerenza a quanto previsto per le società in controllo pubblico, ha previsto regole specifiche e un processo di *whistleblowing* in un'apposita procedura (**Allegato A**).

### 6.6.3.2 Modalità della Segnalazione

La segnalazione può essere presentata attraverso uno dei seguenti canali alternativi:

- A mezzo e-mail indirizzata a **RPCT**: [rpct@apsholding.it](mailto:rpct@apsholding.it);
- La Piattaforma Whistleblowing disponibile nell'area riservata del sito aziendale o al seguente link: <https://whistleblowing.apsholding.it>
- A mezzo di posta riservata indirizzata al **RPCT** di APS Holding S.p.A., Via Salboro 22/b - 35124 Padova.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, dell'informazione e della relativa documentazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa se effettuata in buona fede, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le Segnalazioni possono essere anche anonime ma devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Verranno prese in considerazione le segnalazioni anonime che dimostrino serietà e credibilità della questione sollevata nonché la probabilità che il fatto sia confermato da fonti attendibili.

Tuttavia, le segnalazioni effettuate in forma anonima possono essere prese in considerazione solo in casi peculiari (ovvero se adeguatamente circostanziate e rese



con dovizia di particolari) e, comunque, non ai sensi e con le garanzie e le tutele previste dell'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge. Sono sanzionati secondo quanto previsto dal par. 7 coloro che violano le misure di tutela del segnalante.

Il soggetto individuato dalla Società quale "Responsabile Designato" per gestire le Segnalazioni di violazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale avrà il compito di ricevere, analizzare, investigare, capire, registrare e riportare all'Organo Dirigente le questioni emerse tramite i canali di segnalazione sopradescritti, avvalendosi anche del supporto di altre funzioni o di consulenti esterni.

Ricevute le Segnalazioni, il RPCT le valuterà con discrezionalità e responsabilità e, attenendosi alla procedura sopra richiamata, provvederà ad indagare acquisendo direttamente atti e documenti, anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione per una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della Segnalazione.

Non verranno comunque prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto (ad es. perché riportanti meri sospetti o voci), eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso. Sono sanzionati secondo quanto previsto dal par. 7 coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

### **6.6.3.3 Rapporti tra OdV e RPCT**

Al fine di agevolare le attività di vigilanza che competono all'OdV, il RPCT dovrà informare tempestivamente l'OdV circa:

- a) le Segnalazioni ricevute aventi ad oggetto a violazioni, presunte o effettive, del Modello (o del Codice Etico e di Comportamento) ovvero di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;





b) le Segnalazioni di condotte illecite effettuate dal dipendente, nell'interesse dell'integrità dell'ente, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

c) l'andamento e l'esito delle investigazioni effettuate a seguito delle Segnalazioni.

In ogni caso anche l'OdV, una volta ricevute suddette informazioni dal Responsabile Designato, è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, della segnalazione e della relativa documentazione.

D'altro canto, l'OdV dovrà tempestivamente informare il RPTC qualora riceva Segnalazioni di condotte illecite effettuate dal dipendente, nell'interesse dell'integrità dell'ente che avrebbero dovuto essere rivolte al RCPT, o segnalazioni diverse da quelle descritte al par. 6.6.3.1.

#### **6.6.3.4 Conservazione delle informazioni**

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'OdV.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 Premessa**

Il D.lgs. 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità della Società all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.



L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Le misure previste nel presente capitolo sono altresì applicabili in caso di violazione delle misure integrative di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalla Società contenute nell'Allegato B, che devono essere rispettate da tutti i dipendenti, come previsto dall'art. 1 co. 14 L. 190/2012.

## 7.2 Le violazioni del Modello

La violazione delle norme del Modello, nonché di tutte le procedure e *policy* della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione<sup>1</sup>.

L'inosservanza delle norme del Modello, nonché di tutte le procedure e *policy* da parte dei destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni (materiali o morali) eventualmente derivanti da tale inosservanza.

<sup>1</sup> Nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2184 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della Legge 604/1966 sui licenziamenti individuali nonché dei Contratti Collettivi di Lavoro. La violazione può comportare anche il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.



Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del codice civile, quali i *"prestatori di lavoro subordinato"* e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i *"portatori di interesse"* della Società.

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- la violazione delle disposizioni della Parte Generale del Modello e del Codice Etico;
- la violazione delle disposizioni previste nei Protocolli a disciplina delle Attività Sensibili;
- la tenuta di un comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV e dell'RPCT, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV e dall'RPCT al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- la violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nei precedenti par. 6.6.2 e 6.6.3.3;
- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello o del Codice Etico, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 7.3.1, a seconda della gravità;



- le violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 7.3.1, a seconda della gravità;
- le segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi, determinate a seconda della gravità della condotta.

Inoltre, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, di cui al precedente paragrafo 6.6.3, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 quater D.Lgs. 231/2001, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

### **7.3 Criteri di comminazione delle sanzioni**

La comminazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate anche in relazione:



- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento);
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- al ruolo e alle mansioni del lavoratore;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la presenza e l'intensità della condotta recidiva;
- la prevedibilità delle conseguenze;

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è responsabilità dell'Amministratore Delegato o del soggetto avente apposita delega. Il sistema disciplinare deve essere costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con l'Amministratore Delegato della Società.

### **7.3.1 Misure nei confronti degli Amministratori, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.3 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o comunicazione al Consiglio di Amministrazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da



adottare con l'astensione dell'interessato e, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione scritta;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorra nell'**ammonizione scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà l'Assemblea dei soci e il Collegio Sindacale affinché assumano gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti 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 del soggetto responsabile della violazione ecc.).



Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte dell'OdV o dal RPCT, provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

### **7.3.2 Misure nei confronti dei dirigenti**

Per quanto attiene alle violazioni delle singole disposizioni di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori di APS aventi qualifica di 'Dirigente', queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza l'Organismo di Vigilanza a richiedere al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.3 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'Dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ferme restando eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- **censura scritta;**
- **sospensione disciplinare fino a un massimo di dieci giorni;**
- **licenziamento giustificato con diritto al preavviso;**
- **licenziamento per giusta causa.**

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, le funzioni della Società competenti terranno sempre informato l'Organismo di Vigilanza.



In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai Dirigenti di APS, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare fino a un massimo di dieci giorni;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori di APS aventi qualifica di 'Dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati ad APS da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.



### 7.3.3 Misure nei confronti del personale dipendente

La violazione da parte del personale dipendente, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello e al Codice Etico, nonché di tutte le procedure e *policy* costituisce illecito disciplinare ai sensi del CCNL.

In particolare, per i Dipendenti (Impiegati e Quadri): i provvedimenti disciplinari irrogabili, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da APS precisamente:

- **biasimo inflitto verbalmente;**
- **biasimo inflitto per iscritto;**
- **multa, in misura non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione oraria;**
- **sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;**
- **licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo (con preavviso);**
- **licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso).**

Restando ferme tutte le previsioni del CCNL di riferimento, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo che per il biasimo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia comminato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di comunicare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento, motivandolo.



Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, all'Amministratore Delegato o al soggetto avente apposita delega.

In particolare, e salvo quanto disposto nel periodo successivo, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **biasimo inflitto verbalmente**, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nei provvedimenti del **biasimo inflitto per iscritto** il lavoratore che commetta recidiva in una violazione che ha comportato il biasimo inflitto verbalmente nei sei mesi antecedenti e, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso o richiamate dal Modello;
3. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria** il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni di cui al precedente punto 1, commessa nei sei mesi antecedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà adottarsi la multa anche in caso di prima mancanza;
4. incorre nel provvedimento di **sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni** il dipendente che commetta recidiva in una delle violazioni già punite con la multa nei sei mesi precedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, potrà adottarsi la sospensione anche in caso di prima mancanza.

Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento che porti pregiudizio alla morale, all'igiene, alla



disciplina, sempre che gli atti relativi non debbano essere puniti con punizione più grave in relazione all'entità o alla gravità delle conseguenze o alla abituale recidività dell'infrazione;

5. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo (con preavviso)** il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 4) che precede, commessa nei sei mesi antecedenti;
6. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso)** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento del **biasimo inflitto verbalmente o per iscritto**, a seconda della ripetitività del comportamento, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento del **biasimo inflitto** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore



della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione biasimo inflitto per iscritto),

3. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione grave all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo (con preavviso)**, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 10 giorni, commessa nei sei mesi antecedenti, così come specificato nel punto (3) che precede;
5. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso)** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

I provvedimenti disciplinari devono, inoltre, essere comminati non oltre il trentesimo giorno dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del quinto giorno successivo alla formale contestazione.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente della Rappresentanza sindacale unitaria, ove esistente.



Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni morali o materiali alla Società (come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del Giudice, delle sanzioni amministrative o delle misure cautelari previste dal D.Lgs. 231/2001).

#### **7.3.4 Misure nei confronti dei terzi coinvolti nelle Attività sensibili**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai *partner* in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello, è tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto e la conseguente responsabilità della Società.

La Società cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali con terzi di tali specifiche clausole che prevedranno la tutela della Società e che, in maniera graduata, potranno prevedere ad esempio, la risoluzione del rapporto, la diffida ad adempiere, la clausola penale.

All'Amministratore Delegato fa capo la concreta applicazione della misura sopra richiamata, sentita la funzione che curava i rapporti con i terzi.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni morali o materiali alla Società (come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del Giudice, delle sanzioni amministrative o delle misure cautelari previste dal D.Lgs. 231/2001).

## **8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

APS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico e di Comportamento tra il personale dipendente e i componenti degli organi sociali. Pertanto, a tutti i predetti soggetti verranno fornite apposite informative su principi, politiche e procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello. A tali soggetti – e in seguito a tutti i nuovi assunti - verrà richiesto di sottoscrivere apposita dichiarazione di presa visione e di impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico e di Comportamento.



Le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento devono essere tali da garantire che i destinatari siano a conoscenza delle procedure da seguire per un corretto adempimento delle proprie mansioni.

L'informazione predetta deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua. A tal fine, il Modello e il Codice Etico e di Comportamento sono inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei neo-inseriti. A tali risorse sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di presa visione del Modello organizzativo e del Codice Etico.

Inoltre, per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni, sono altresì previste specifiche attività formative rivolte al personale, in funzione delle attività gestite e dei connessi profili di rischio.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Ufficio Formazione che individua le risorse interne od esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono all'organizzazione delle sessioni di formazione, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto); al Modello adottato da APS; al Codice Etico e di Comportamento; a casi giurisprudenziali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Inoltre, APS valorizza e promuove la formazione specifica del personale in merito alle tematiche riguardanti la prevenzione della corruzione, misura di carattere generale prevista dall'art. 1 co. 11 L. 190/2012 nonché dal PNA e suoi aggiornamenti. La



formazione diffusa in tema di anticorruzione costituisce infatti strumento fondamentale per l'azione preventiva, prevista nel PTPC per contrastare le relative situazioni di rischio.

Destinatari prioritari delle attività formative sono tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione ed attuazione delle misure di prevenzione, la figura del RPCT e le figure di supporto (referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici e di funzioni strategiche, ecc.).

Con attenzione a tali principi, APS definisce un proprio programma annuale di formazione, organizzando specifici corsi di formazione ed aggiornamento del personale diversificati per i diversi profili (operativi, tecnici, amministrativi ecc.), seminari, convegni e *workshop* per la circolazione delle informazioni e la diffusione di sistemi e *best practice*. La Società cura le attività formative fornendo evidenza dei seguenti elementi indicati nel PNA:

- quantità di formazione erogata in giornate/ore;
- tipologia dei contenuti offerti;
- articolazione dei destinatari della formazione;
- articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione.

Sotto il profilo dei contenuti, la formazione riguarda tutte le diverse fasi di costruzione dei PTPC e delle connesse relazioni annuali, quali a titolo esemplificativo, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure e le modalità di verifica, il monitoraggio e controllo delle stesse.

Sotto il profilo delle modalità didattiche, la Società valorizza la logica della diffusione e implementazione dell'esperienza e delle buone pratiche, da condursi anche sul campo.

Al termine delle attività formative, la Società monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.



## 9. DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA AI TERZI

APS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico e di Comportamento anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, i fornitori di beni e servizi e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società.

A questo scopo la Società definisce un'informativa specifica e cura la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento presso i soggetti terzi, anche mediante la pubblicazione del Codice Etico sulla pagina web <https://www.apsholding.it> della Società, posto che anche tali soggetti sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre a una violazione del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento.

La Società, potrà, inoltre:

- fornire ai soggetti terzi adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate o richiamate nel Modello;
- inserire nei contratti con i soggetti terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento anche da parte loro e che prevedano idonee misure sanzionatorie in caso di grave violazione del Modello e/o del Codice Etico.

## 10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto e adottato da APS sulla base delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, recependo altresì i più recenti orientamenti giurisprudenziali e le *best practice* in materia.

Pertanto, il Modello, strumento volto a prevenire la commissione dei reati ex Decreto, deve qualificarsi, oltre che per la propria concreta e specifica efficacia, per la dinamicità,





ovverosia per la capacità di seguire e allo stesso tempo orientare i cambiamenti organizzativi della Società.

Tale dinamicità è un portato essenziale connesso alla concretezza del Modello e determina la necessità di procedere a una costante attività di aggiornamento del medesimo, in virtù del continuo evolversi della realtà organizzativa, del contesto di riferimento e, soprattutto, del modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

L'Organo Dirigente, rappresentato dal Consiglio di Amministrazione è, per espressa previsione del Decreto, il soggetto cui compete, in via permanente, la responsabilità circa l'adozione e l'efficace attuazione del Modello. Spetta pertanto allo stesso, anche sulla base dell'impulso e dei suggerimenti formulati periodicamente dall'OdV, ogni valutazione circa l'effettiva implementazione di interventi di aggiornamento, integrazione o, in generale, modifica del Modello.

In ogni caso, tale attività di aggiornamento sarà volta a garantire nel continuo l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal Decreto.

Resta fermo in capo all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Decreto, il compito di "curare" l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione ogni intervento ritenuto utile ai fini di cui sopra, laddove il medesimo OdV riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative, nonché in conseguenza dall'accertamento di violazioni.

Alla luce di tali considerazioni, l'aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario nei casi di:

- intervento di modifiche o interpretazioni delle norme in tema di responsabilità amministrativa degli enti, che comportino l'identificazione di nuove aree di attività cosiddette sensibili;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che comportino l'identificazione di nuove aree di attività cosiddette sensibili (o variazioni di quelle precedentemente identificate);



- commissione di reati individuati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di significative e gravi carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- formulazioni di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003 n. 201 recante "Regolamento concernente disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231".

Da ultimo, una volta approvate le modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV verifica la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società stessa.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa periodica, l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione una nota informativa delle variazioni eventualmente da apportare al Modello al fine di farne oggetto di delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **11. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Le componenti del sistema di controllo preventivo che sono attuate dalla Società per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei Reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni punti di controllo;



- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico e di Comportamento;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento e delle altre disposizioni del Modello.

Con riferimento al Codice Etico e di Comportamento, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e diffusione del Modello e di formazione del personale, si rimanda a quanto riportato in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

### **11.1 Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo della Società è definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato; inoltre, la Società provvede alla formalizzazione della struttura organizzativa adottata, all'aggiornamento periodico dell'organigramma e alla sua diffusione.

Il sistema organizzativo della Società viene inoltre definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e comunicazioni organizzative (quali ad esempio job description) da parte dell'Amministratore Delegato.

Dato l'assetto organizzativo, così come delineato al Paragrafo 5.1, si prevede inoltre che le relazioni con i soggetti terzi siano realizzate garantendo i seguenti principi:

- formalizzazione di accordi attraverso contratti scritti, stipulati coerentemente con il sistema di poteri vigente;
- delineazione di ruoli e responsabilità delle entità coinvolte;
- previsione dei contenuti e delle modalità di realizzazione/erogazione delle attività/ servizi, nonché del corrispettivo o dei criteri di determinazione dello stesso qualora non sia stabilito a forfait;



- definizione dei corrispettivi garantendone la congruità economica (rispetto dei prezzi medi di mercato);
- previsione di meccanismi volti a garantire la tracciabilità e trasparenza delle attività realizzate.

## 11.2 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, si uniforma alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi della Società;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle responsabilità organizzative e gestionali conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione sono dotati di delega/procura in tal senso nell'ambito della descrizione dei poteri relativi.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Con riferimento a tale aspetto, nell'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato-presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente, e si trovi quindi in una situazione di conflitto con gli interessi dell'ente stesso, la nomina del difensore



dell'ente deve avvenire per il tramite di un soggetto specificamente delegato a tale attività per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale (in questo senso, v. Cass. Pen., Sez. III, 13 maggio 2022, n. 35387).

### 11.3 Processo decisionale

Il processo decisionale afferente alle Attività Sensibili si uniforma ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito delle Attività Sensibili, come di seguito individuati, è documentabile;
- non vi è identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di una Attività Sensibile e colui che effettivamente pone in essere tale decisione portandola a compimento, ove ciò risulti possibile in ragione delle attività e delle funzioni coinvolte nel processo stesso;
- del pari, non vi è identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un Attività Sensibile da una parte e dall'altra coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

### 11.4 Controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati".

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da APS è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.



La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale firma congiunta per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

La Società si è dotata di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, ai sensi dell'art. 2086 c.c. e in coerenza con il Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D. Lgs. 14/2019).

In particolare, per soddisfare le esigenze di monitoraggio introdotte dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, la Società si è dotata e garantisce l'attuazione di uno strumento di monitoraggio strutturato in conformità con le disposizioni del CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili) che, nello specifico, prevede:

- Calcolo dei principali indici finanziari, della gestione corrente, di redditività di produttività e di settore;
- Calcolo dei flussi di cassa semestrali ed annuali;
- Calcolo del DSCR a cadenza semestrale;
- Adeguata verifica delle eventuali anomalie;
- Analisi dei rischi potenziali in capo alle singole *business unit* di APS.

### **11.5 Programma di informazione e formazione**

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito delle Attività Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative rilevanti con riferimento alle materie riconducibili alle Attività Sensibili.



Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D. Lgs. 231/2001 ed alla l. 190/2012, come previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

### **11.6 Sistemi informativi ed applicativi informatici**

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

### **11.7 Archiviazione della documentazione**

Le attività condotte nell'ambito delle Attività Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informatico sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Con particolare riferimento alla documentazione in formato elettronico prodotta o archiviata su supporti informatici, si rimanda inoltre a quanto definito al paragrafo



precedente.

### **11.8 Policy e procedure**

Il set procedurale di cui la Società si dota consente di disciplinare i processi ed in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto delle Attività Sensibili e di guidare e garantire dunque l'implementazione e l'attuazione nella pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

A tale scopo, le procedure relative alle Attività Sensibili si ispirano ai seguenti principi: chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;

- a) opportuno grado di segregazione di attività;
- b) tracciabilità e opportuna formalizzazione delle attività rilevanti del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi applicati e delle attività di controllo realizzate;
- c) adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Si precisa inoltre che la strutturazione di tale sistema procedurale, ai fini del presente Modello, è in particolare guidata da quanto rilevato in occasione delle attività di analisi dei rischi condotte e formalizzate nel documento di cui al Paragrafo 5.5.1.

La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti di cui sopra, attraverso le funzioni a ciò preposte.

### **11.9 Prescrizioni generali**

Al fine di prevenire la commissione dei Reati relativi alle tipologie di Reati identificati, i Destinatari dovranno rispettare, in via assoluta e in modo specifico nello svolgimento delle attività riconducibili alle Attività Sensibili, i principi generali di comportamento di seguito indicati.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:





1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le predette fattispecie di reato;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente integrare le fattispecie di reato;
3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure che disciplinano le attività nell'ambito delle Attività Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento.

## 12. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

Come già evidenziato al capitolo 5, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società ha proceduto all'identificazione delle Attività Sensibili (*control and risk self assessment*).

La Società ha conseguentemente identificato e effettivamente implementato nel sistema di controllo adeguati presidi al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati.

Nei Protocolli sono riportati:

- le Attività Sensibili con riferimento a ciascuna delle categorie di reato identificate come rilevanti per la Società;
- per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati-presupposto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure e nelle altre componenti del sistema di controllo interno.

L'ambito di applicazione di ogni singolo Protocollo con riferimento alle Attività Sensibili e alle categorie di reati-presupposto rilevanti per la Società, è riportato nella Tabella Attività Sensibili/Protocolli/Reati (**Allegato D**).

	DOCUMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO D.lgs. 231	
	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO - PARTE GENERALE</b> AI SENSI DEL D.lgs. 231/2001	Rev. 1 Pagina 70 di 70

**Allegati:**

- A: Procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di violazione
- B: Misure per la prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 integrative del Modello 231
- C: Codice Etico e di Comportamento di APS Holding
- D: Matrice Attività Sensibili/Protocolli/Reati