



**PARTE GENERALE**

Aggiornamento documento

DATA

Revisione

25/10/2023

0

**AMB S.p.A.**  
**Azienda Multiservizi**  
**del Comune di Bagheria**

**Modello di Organizzazione,**  
**Gestione e Controllo**  
**ex D.lgs. 231/01**  
*(Parte generale)*

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</i>		Pagina 2 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

## Sommario

<b>Matrice indicante lo stato di revisione del documento .....</b>	<b>3</b>
<b>Definizioni .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Premesse .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 – Principi Generali Introduzione .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 I Reati presupposto e il sistema sanzionatorio .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Requisiti dei Modelli .....</b>	<b>7</b>
<b>1.4 Le Linee Guida .....</b>	<b>8</b>
<b>2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Il Modello adottato: Struttura e principi di controllo.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 La costruzione, l’implementazione e vigilanza del Modello Organizzativo .....</b>	<b>11</b>
<b>3. AMB S.p.A. – Azienda Multiservizi del Comune di Bagheria .....</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Storia aziendale.....</b>	<b>14</b>
<b>3.2 La struttura organizzativa e la Corporate Governance.....</b>	<b>15</b>
<b>3.3 Modello 231 e Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....</b>	<b>15</b>
<b>4. Formazione e Informazione.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 Dipendenti e risorse interne.....</b>	<b>16</b>
<b>4.2 Informazione a soggetti terzi.....</b>	<b>17</b>
<b>5. Il Sistema Disciplinare: principi generali .....</b>	<b>18</b>
<b>6. Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001 .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1 L’Organismo di Vigilanza.....</b>	<b>18</b>
<b>6.2 Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>19</b>
<b>6.3 Il Sistema di segnalazione.....</b>	<b>20</b>

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 3 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

### Matrice indicante lo stato di revisione del documento

Data	Revisione	Nuovo documento o aggiornamento	Motivazione
25/10/2023	0	Nuovo documento	Adozione del Modello 231 aziendale

### Definizioni

Ai fini del presente documento le parole e le espressioni contraddistinte con lettera iniziale maiuscola hanno il significato di seguito specificato:

<b>“Aree a Rischio”:</b>	le Aree di attività ed i processi aziendali a rischio per la commissione dei reati-presupposto
<b>“Controlli Aziendali”:</b>	il sistema di deleghe, procure, procedure e controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un’adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali, nonché i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti operanti nelle aree aziendali
<b>“Destinatari”:</b>	Organi Sociali, Personale - soggetti apicali e i soggetti sottoposti - e Terzi
<b>“D.lgs. 231/01” o “Decreto 231”:</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti
<b>“Documento”:</b>	Il presente documento
<b>“Linee Guida”:</b>	Le linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 e s.m.i.
<b>“Modello”:</b>	Il presente Documento, inclusivo delle Parti Speciali, e degli altri documenti (es. <i>Sistema Sanzionatorio, Codice Etico</i> ). Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente Documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti correlati
<b>“Organismo di Vigilanza” o “OdV”:</b>	L’Organismo nominato ai sensi dell’articolo 6 del D.lgs. 231/01 ed avente i compiti ivi indicati



**PARTE GENERALE**

Aggiornamento documento

DATA

Revisione

25/10/2023

0

<b>“Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza” o “RPCT”</b>	Responsabile nominato ai sensi della Legge 190/2012 ( <i>c.d. Legge Anticorruzione</i> )
<b>“Codice Etico”:</b>	Documento contenente i principi fondamentali a cui l’Organizzazione si ispira ed intende uniformare la propria attività
<b>“Archivio documentale”:</b>	L’archivio documentale, accessibile ai Soggetti Apicali e Sottoposti, contenente i documenti connessi al presente Documento;
<b>Organizzazione:</b>	AMB S.p.A.
<b>“Sistema Sanzionatorio”:</b>	Sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare nei casi ivi previsti
<b>“Soggetti Apicali”:</b>	Ai sensi dell’articolo 5 del D.lgs. 231/01, le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente
<b>“Soggetti Sottoposti”:</b>	Ai sensi dell’articolo 5 del D.lgs. 231/01, e sulla base dell’orientamento dottrinale prevalente, i soggetti dipendenti e non, sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali
<b>“Terzi”:</b>	Tutti i soggetti esterni, a titolo esemplificativo: i consulenti, i fornitori, i partner, gli agenti
<b>“Whistleblowers”</b>	Soggetti autori di segnalazioni di violazioni ai sensi del D.lgs. 231/2001 e D.lgs. 24/2023

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</i>		Pagina 5 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

## 1. Premesse

### 1.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 – Principi Generali Introduzione

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 (*d'ora in avanti D.lgs. 231/01 o il decreto*) attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, ha introdotto nel nostro ordinamento, in aggiunta alla responsabilità della persona fisica che materialmente commette l'illecito, la responsabilità *c.d. amministrativa* dell'ente di "appartenenza" che ne ha tratto **interesse e/o vantaggio**.

Il D.lgs. n° 231 dell'8 giugno 2001, recante disposizioni sulla "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha dato attuazione alla delega contenuta nell'art. 11 della Legge n° 300 del 29 settembre 2000.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di **responsabilità diretta** degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita "amministrativa", ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di **responsabilità penale**.

#### I Soggetti

I soggetti alla cui azione criminosa il decreto associa il sorgere della responsabilità in capo all'ente, devono essere legati alla società da un **rapporto funzionale o di dipendenza**.

In particolare, l'art. 5 del D.lgs. 231/2001 individua:

- I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti "apicali";
- I soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali;
- I soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo dell'ente.

Il legislatore ha dato rilievo anche alle situazioni "di fatto", cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc).

**L'art. 6 del decreto dispone che, nel caso il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la società non risponde se prova che:**

- a) L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 6 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo. L'art. 7 dispone che l'ente è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno (salvo prova contraria) assolti se l'ente ha adottato efficacemente il modello di prevenzione.

Il legislatore ha introdotto in tal modo per il reato commesso da un apicale una sorta di presunzione di responsabilità oggettiva dell'ente, che è così obbligato a dimostrare la sua estraneità al fatto, introducendo nel nostro diritto, tradizionalmente radicato alla presunzione di innocenza, un meccanismo di inversione dell'onere della prova.

Sarà invece, ai sensi del richiamato art. 7, il pubblico ministero a dover provare l'inidoneità dell'impianto organizzativo dell'ente (Modello) nel caso di reato commesso da un sottoposto.

#### **L'interesse o il vantaggio per l'Organizzazione**

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo all'Organizzazione è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere, dai soggetti individuati, *"nell'interesse o a vantaggio della Società"*, escludendola invece espressamente nel caso in cui il reato sia stato commesso *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

#### **1.2 I Reati presupposto e il sistema sanzionatorio**

L'Organizzazione può essere chiamata a rispondere solo in relazione a determinati reati (*c.d. reati presupposto*), individuati dal Decreto D.lgs. 231/2001, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (*si veda il documento "Descrizione dei reati"*).

Il catalogo dei reati presupposto si è ampliato nel corso degli anni attraverso interventi legislativi che hanno esteso la responsabilità amministrativa degli enti.

Nel caso in cui l'ente venga dichiarato responsabile, le conseguenze sanzionatorie sono diverse e possono essere pesanti. Il Decreto 231 introduce un sistema sanzionatorio originale imperniato sul doppio binario sanzione pecuniaria-sanzione interdittiva, dove la prima va sempre applicata in caso di accertata responsabilità dell'ente mentre la seconda solo nei casi più gravi.

Le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 sono:

- Quelle **pecuniarie**, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali degli enti, allo scopo esplicito di *"assicurare l'efficacia della sanzione"*;
- Quelle **interdittive** (*interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi*), previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 7 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Le stesse sanzioni, ove ne ricorrano i presupposti (*soprattutto la gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione*), possono essere comminate anche in sede cautelare. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie.

- La pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, che viene sempre disposta con la sentenza di condanna.

La responsabilità prevista in capo all'ente dal D.lgs. 231/2001 discende da una "*colpa nell'organizzazione*" della persona giuridica.

Conseguentemente il decreto stabilisce che l'ente non è responsabile se prova che:

- Siano stati predisposti ed efficacemente attuati, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- Sia stato istituito un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione e di curarne l'aggiornamento (*cosiddetto Organismo di Vigilanza ovvero OdV di seguito nel testo*);
- Se le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i modelli;
- Se non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo a ciò deputato.

L'efficacia "*esimente*" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato.

Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari in via interdittiva.

Se adottati dopo la condanna, congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria.

### **1.3 Requisiti dei Modelli**

Perché siano efficaci i modelli - e giudicati idonei allo scopo - devono rispondere concretamente alle seguenti esigenze:

- Individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 8 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

- Individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Inoltre, il Modello 231 deve prevedere la presenza di canali interni di segnalazione, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare integrato con le sanzioni previste per le violazioni di quanto identificato nell'ambito del "sistema di segnalazione". Il tema menzionato è analizzato nella sezione "Organismo di Vigilanza", sotto-sezione "Sistema di segnalazione", di cui al presente documento.

#### **1.4 Le Linee Guida**

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi oggetto di diversi interventi di modifica e aggiornamento. Successivamente, molte altre Associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida, spesso tenendo in considerazione i principi già enucleati da Confindustria.

Le Linee Guida di Confindustria, che nel tempo sono state aggiornate, hanno costituito un importante punto di riferimento per la costruzione del Modello dell'Organizzazione.

## **2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

### **2.1 Il Modello adottato: Struttura e principi di controllo**

La struttura del Modello 231 dell'Organizzazione è riportata di seguito ed è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale e da altri documenti. In particolare:

**La Parte Generale**, premessi brevi cenni normativi, descrive sinteticamente i seguenti aspetti del Modello aziendale:

- La struttura organizzativa dell'Organizzazione e il suo sistema di corporate *governance*;
- La metodologia adottata per lo sviluppo del Modello e le fasi del Risk Assessment;
- Le attività previste per la formazione ed informazione dei destinatari del Modello;
- Le linee guida del sistema disciplinare;
- Criteri adottati per la designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Gli altri documenti a corredo del Modello 231 sono il Codice etico, il Sistema Disciplinare e lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

La **Parte Speciale** contiene l'analisi dei rischi relativa ai reati considerati e i principi di controllo da rispettare al fine di prevenire condotte potenzialmente integranti i reati analizzati. Per quanto sopra, la Parte Speciale del Modello 231 risulta così composta:

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 9 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

- a) Parte Speciale – Generalità, che descrive i principi di controllo e la metodica di valutazione dei rischi utilizzata;
- b) Le Parti Speciali che analizzano le categorie di reato. Alcune parti speciali prendono in esame più categorie di reato in quanto affini. A titolo esemplificativo, è il caso della Parte Speciale “Reati contro la Pubblica Amministrazione” che contempla i reati di cui all’art. 24, 25 e 25-decies del D.lgs. 231/2001. Il raggruppamento di categorie di reato che presentano delle affinità è stata scelta al fine di avere una visione di insieme e non frammentata dei processi e misure di controllo interessanti tipologie affini di reato.

Le Parti Speciali relative alle categorie di reato sono le seguenti:

- Parte Speciale “**Reati contro la P.A.**”: analisi dei Reati contro la Pubblica Amministrazione (*articoli 24 e 25 D.lgs. 231/01*) e l’Amministrazione della Giustizia (*art. 25-decies*);
- Parte Speciale “**Delitti informatici**”: analisi dei delitti di cui all’art. 24-bis;
- Parte Speciale “**Delitti criminalità organizzata**”: analisi dei Delitti di criminalità organizzata (*art. 24-ter*) e dei reati transazionali (*L. n. 146/2006*);
- Parte Speciale “**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**”: analisi dei Reati di cui all’art. 25-bis;
- Parte Speciale “**Delitti contro l’industria e il commercio**”: analisi dei Delitti contro l’industria e il commercio (*art. 25-bis.1*) e dei reati che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva ai sensi dell’art. 12, L. n. 9/2013;
- Parte Speciale “**Reati societari**”: analisi di cui all’art. 25-ter;
- Parte Speciale “**Reati di terrorismo**”: analisi di cui all’art. 25-quater;
- Parte Speciale “**Reati contro la personalità individuale**”: analisi del reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25-quarter.1*), delitti contro la personalità individuale (*art. 25-quinquies*), impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (*art. 25-duodecies*), razzismo e xenofobia (*Art. 25-terdecies*);
- Parte Speciale “**Reati di abuso di mercato**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-sexies;
- Parte Speciale “**Salute e Sicurezza**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-septies;
- Parte Speciale “**Ricettazione, Riciclaggio, Impiego e Autoriciclaggio**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-octies;
- Parte Speciale “**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-octies.1;
- Parte Speciale “**Delitti in materia di violazione del diritto d’autore**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-novies;
- Parte Speciale “**Reati Ambientali**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-decies;
- Parte Speciale “**Frodi in competizioni sportive**”: analisi dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all’art. 25-quaterdecies;

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</i>		Pagina 10 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

- Parte Speciale “**Reati tributari**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-*quinquiesdecies*;
- Parte Speciale “**Contrabbando**”: analisi dei reati di cui all’art. 25-*sexiedecies*;
- Parte Speciale “**Delitti contro il patrimonio culturale**”: analisi dei delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*) e reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- *duodevicies*).

Fermo restando quanto previsto nelle Parti Speciali sopra menzionate, l’Organizzazione si impegna a attuare e implementare quanto previsto nelle Parti Speciali e quanto relativo al sistema di deleghe, protocolli e controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un’adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari del Modello operanti nelle aree aziendali.

L’Organizzazione, essendo una società *in house* sottoposta al controllo analogo da parte del Comune di Bagheria, ha dall’origine della sua costituzione adottato un modello basato sulla tracciabilità e trasparenza, in quanto ente soggetto anche alla normativa sull’anticorruzione e trasparenza e relativa nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Parte Speciale analizza, in rapporto all’ambito di attività dell’Organizzazione, nonché alle Aree ed Attività a rischio evidenziati nella mappatura, l’astratta verificabilità dei reati di cui sopra e le concrete modalità adottate al fine di scongiurare o, quantomeno, di ridurre la concreta possibilità del loro verificarsi.

Particolare importanza è stata ovviamente attribuita alla individuazione dei principi volti a scongiurare o a ridurre per quanto possibile la commissione dei reati di cui sopra.

In particolare, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, i principi a tal fine adottati dall’Organizzazione nella predisposizione delle procedure operative possono così sintetizzarsi:

- Le procedure manuali ed informatiche (*in generale, i processi sono gestiti dal sistema informativo gestionale e contabile*) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività considerate a rischio, prevedendo punti di controllo e adeguati livelli di sicurezza;
- Le procedure relative ai processi considerati a rischio prevedono, per quanto possibile, la separazione dei compiti in capo ai soggetti cui vengono demandate le attività considerate nodali;
- Le procedure sono improntate a principi di trasparenza e verificabilità (*ogni operazione deve essere tracciata e deve risultare congrua e coerente*);
- Per quanto concerne la modalità di gestione delle risorse finanziarie, sono previste costanti e frequenti riconciliazioni, supervisioni e snodi autorizzativi;
- Il sistema di controllo di gestione è disciplinato in modo da garantire una costante segnalazione di situazioni anomale;
- Nessun soggetto è dotato di illimitato potere di spesa e nessun soggetto può gestire in totale autonomia un intero processo. I poteri e le responsabilità di ciascuno sono chiaramente definiti

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 11 di 22	
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento	
			DATA	Revisione
			25/10/2023	0

e conosciuti all'interno dell'organizzazione. Tutte le operazioni devono comunque essere tracciabili;

- Viene comunque garantita la netta distinzione tra compiti operativi e compiti di controllo, ove possibile.

Al fine di comprendere e valutare adeguatamente l'Organizzazione aziendale considerata, appare importante considerarne la dimensione organizzativa, composta da un numero esiguo di risorse aziendali, relativamente all'ambito amministrativo aziendale.

In funzione del rapporto che lega l'Organizzazione al Comune di Bagheria, l'Organizzazione rappresenta una *longa manus* del Comune, pur conservando natura distinta, il quale ha facoltà di dettare le linee strategiche e le scelte operative della società *in house*.

## **2.2 La costruzione, l'implementazione e vigilanza del Modello Organizzativo**

La costruzione, l'implementazione e la vigilanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo dei rischi ai sensi del D.lgs. 231/01 parte da requisiti e obiettivi volti ad assicurare l'efficace attuazione del Modello mediante il forte coinvolgimento dei destinatari.

In particolare:

- I destinatari devono avere consapevolezza di cosa ci si attende da ciascuno di loro per contribuire all'efficace attuazione del Modello;
- I destinatari devono essere messi in condizione di contribuire all'esercizio del Modello in maniera pratica ed efficiente;
- Devono essere messi a disposizione dei destinatari adeguati mezzi per comunicare con l'OdV e se ne deve verificare periodicamente l'efficacia;
- A tutti i livelli organizzativi della Struttura, deve essere presente e manifestato concretamente nei fatti l'impegno per l'attuazione efficace del Modello.
- Il Modello si inserisce ed integra all'interno delle attuali regole e normative - che già disciplinano il funzionamento della Struttura - introducendo ed esplicitando il sistema di regolamentazione e controllo adottato per la prevenzione dei reati.

Il Modello Organizzativo si fonda su un sistema strutturato ed organico di fasi, nonché di procedure preventive e attività di vigilanza e controllo.

Le principali fasi e attività sono le seguenti, la cui articolazione logica è rappresentata dal diagramma:

- a) Ricognizione Sistemi e Procedure di controllo esistenti;
- b) Analisi dei rischi di reati ex D.lgs. 231/2001;
- c) Mappatura e Valutazione dei rischi di reati;
- d) Individuazione e implementazione delle misure e delle procedure di prevenzione dei reati;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 12 di 22	
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento	
			DATA	Revisione
			25/10/2023	0

- e) Eventuali modifiche ed integrazioni dei sistemi e procedure esistenti per una più efficace attività di prevenzione dei reati;
- f) Definizione del sistema disciplinare;
- g) Definizione e diffusione del Codice Etico;
- h) Definizione ed implementazione delle funzioni, attività e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- i) Comunicazione, formazione e diffusione del Modello Organizzativo;
- j) Aggiornamento periodico del Modello Organizzativo.

### **2.3 Mappatura dei processi**

Al fine dell'individuazione delle aree e attività a rischio di reato, secondo quanto disposto dal D.lgs. 231/2001, l'Organizzazione ha provveduto innanzitutto, come suggerito dalle Associazioni di categoria, all'inventariazione e la ricognizione specifica delle attività aziendali.

I risultati dell'attività di mappatura hanno consentito:

- La preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle Attività a rischio di reato;
- L'individuazione delle modalità attuative del rischio/reato;
- La valutazione dei rischi di reato e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato sulla base della consapevolezza dei rischi correnti;
- L'individuazione delle funzioni cui i rischi sono collegati.

La valutazione del livello di rischio reato nell'ambito dei processi aziendali si basa su un indicatore che tiene conto di due fattori fondamentali:

- P – Probabilità di accadimento;
- I – Impatto.

Sia la probabilità di accadimento che l'impatto sono valutati secondo una scala a quattro valori:

- Alto;
- Medio;
- Basso;
- Molto basso.

Il livello di rischio è calcolato per ciascuna categoria di reato e presente nelle rispettive Parti Speciali.

Per approfondimenti sulla metodologia afferente all'Analisi dei rischi, si rimanda alla Parte Speciale "Analisi dei rischi - Generalità".

### **2.4 Processi sensibili: Sistema di controllo interno e principi generali**

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 13 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

La mappatura delle aree e attività aziendali “a rischio di reato” ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sotto-fasi o attività si potrebbero verificare le condizioni e le circostanze per la commissione di reati presupposto ex D.lgs. 231/2001.

Tali processi sono individuati nelle menzionate Parti Speciali per ciascuna categoria di reato, ove individuali in funzione delle fattispecie di reato. Fondamentale per la valutazione del rischio reato e la prevenzione degli stessi è il **sistema di controllo interno**.

Il sistema di controllo interno dell’Organizzazione si sostanzia nell’insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell’ambito della Società a una conduzione dell’impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Socio Unico, dalla normativa applicabile in funzione delle peculiarità aziendali e dall’Organo di amministrazione. Il sistema di controllo, inteso come processo attuato dall’Organizzazione al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, coinvolge ogni settore dell’attività svolta attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente possibili conflitti di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno dell’Organizzazione si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- Codice etico;
- La struttura gerarchico-funzionale (*organigramma aziendale e funzionigramma*);
- Il sistema di procure/deleghe e di identificazione di ruoli e responsabilità;
- Il sistema di procedure aziendali e istruzioni operative.

Ogni persona che fa parte dell’Organizzazione è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell’ambito delle funzioni ed attività svolte, al suo corretto funzionamento.

Diversi sono i principi da applicare per un efficace controllo in ottica di prevenzione dei reati e corretto svolgimento delle attività aziendali. In particolare:

- **Separazione dei compiti:** l’assegnazione dei compiti e dei conseguenti livelli autorizzativi deve essere volta a tenere distinte le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo e comunque ad evitare la concentrazione in capo ad un unico soggetto;
- **Formalizzazione dei poteri di firma e autorizzativi:** il conferimento di tali poteri deve essere coerente e commisurato ai compiti assegnati e formalizzato mediante un sistema di deleghe e procure che identifichi l’ambito di esercizio e la conseguente assunzione di responsabilità;
- **Conformità alle regole comportamentali** contenute nel Codice etico adottato dall’Organizzazione: tutte le procedure aziendali devono uniformarsi ai principi dettati dal Codice etico;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 14 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

- **Formalizzazione del controllo:** i processi aziendali sensibili debbono essere tracciabili (*in via documentale o informatica*) e prevedere specifici controlli di linea. È auspicabile che ogni processo aziendale sia tracciabile;
- **Codificazione dei processi:** i processi aziendali devono essere disciplinati secondo procedure volte a definirne tempistiche e modalità di svolgimento nonché criteri oggettivi che governano i processi decisionali e gli indicatori di anomalia;
- **Tutela della segretezza:** i processi e le decisioni aziendali, lo studio dell'innovazione dei prodotti e le strategie di marketing sono soggetti a segretezza.

#### **Tipologie di controllo specifico:**

##### ***Controllo Legale e Contabile***

L'Organo di controllo verifica dell'osservanza della legge e dello statuto; verifica del rispetto dei principi di corretta amministrazione; verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e del suo concreto funzionamento.

Il revisore contabile verifica l'accuratezza e la completezza delle informazioni finanziarie e contabili di un'organizzazione. L'Organizzazione è dotata di un Organo di Controllo e di un revisore legale.

##### ***Gestione delle risorse finanziarie***

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuati, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie. Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'utilizzo delle risorse finanziarie. L'Organizzazione, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE. Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie hanno adeguata causale e sono documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale è verificabile. Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali sono specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

##### ***Controllo informatico***

Le procedure informatiche adottate nello svolgimento dei processi aziendali sensibili sono protette da accessi interni o esterni non autorizzati mediante adeguate misure fisiche e/o logiche.

### **3. AMB S.p.A. – Azienda Multiservizi del Comune di Bagheria**

#### **3.1 Storia aziendale**

La AMB S.p.A. è una società *in house* del Comune di Bagheria, il quale possiede la totalità delle azioni, ed è sottoposta al controllo analogo del Comune di Bagheria.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 15 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

La società è stata costituita nella forma di Società per Azioni, a partecipazione interamente pubblica dal Socio Unico Comune di Bagheria, in data 19.05.2017. La Società opera, dunque, esclusivamente su incarico e committenza del Comune di Bagheria, che ne esercita il “controllo analogo” ai sensi di legge.

Il sistema di governance adottato dalla Società è di tipo tradizionale, composto dalla seguente ripartizione:

1. Assemblea, costituita dal Socio Unico nella figura del Comune di Bagheria;
2. Organo Amministrativo, per la cui composizione si rimanda al sito web istituzionale, in cui è possibile acquisire informazioni sui singoli componenti, in ottemperanza alla normativa di riferimento sulla trasparenza amministrativa, alla cui osservanza è tenuta la AMB S.p.A., in quanto *società in house*;
3. Organo di Controllo, per la cui composizione si rimanda al sito web istituzionale;
4. Revisore legale dei Conti, per la cui visione cui si rimanda al sito web istituzionale.

L’Organizzazione svolge la propria attività nel settore della gestione dei rifiuti, operando nell’ambito del servizio di raccolta e di igiene urbana. In funzione delle attività che svolge, è iscritta all’Albo Nazionale Gestori Ambientali. In particolare, il Comune di Bagheria, nell’ambito del suo territorio, ha affidato alla Società la gestione di diversi servizi tra cui, a titolo esemplificativo: Spazzamento manuale e/o meccanizzato strade, piazze ed altri luoghi ricadenti in aree di proprietà pubblica o privata comunque di uso pubblico; Gestione dei Centri Comunali di Raccolta di proprietà comunale e/o della AMB S.p.A.; Raccolta dei rifiuti urbani differenziati ed indifferenziati, altro eventuale.

### **3.2 La struttura organizzativa e la Corporate Governance**

La struttura organizzativa dell’Organizzazione è sintetizzata nell’Organigramma aziendale in ultima revisione, comprese le funzioni aziendali e descrizione delle stesse, consultabile all’interno dell’area web aziendale dedicata alla “Società Trasparente”.

L’Organizzazione attualmente conta al suo interno un numero importante di dipendenti pari a quanto riportato nel proprio camerale in ultimo stato di revisione.

### **3.3 Modello 231 e Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La AMB S.p.A., in funzione della sua natura di *società in house*, è tenuta al rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza e delle indicazioni elaborate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In funzione di quanto menzionato, l’Organizzazione ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che svolge gli adempimenti cogenti, tra cui la predisposizione e l’aggiornamento periodico del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Come indicato dall’ANAC, il PTPCT è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. L’individuazione e la conseguente

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 16 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

Ai sensi dell'art. 2 bis della legge n.190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.lgs. n.97/16, le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure di prevenzione della corruzione "integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

La AMB S.p.A. ha deciso di tenere separati i due documenti (*Modello 231 e PTPCT*). La decisione si basa sulla considerazione che il PTPCT ed il Modello 231 sono due strumenti di governance diversi fra loro, con presupposti distinti, normative distinte, responsabili distinti. L'ANAC sottolinea come: *"il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata."*

Inoltre, il PTPCT è soggetto ad aggiornamento obbligatorio annuale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012. Invece, l'aggiornamento del Modello 231 non ha una scadenza *ex lege*, ma occorre in caso di modifica della normativa primaria o secondaria di riferimento; introduzione di nuovi prodotti/servizi con impatti sui reati presupposto del Decreto Legislativo 231/01; sviluppi o modifiche delle attività aziendali con impatti sui reati presupposto del Decreto 231; variazioni dell'organigramma aziendale che abbiano impatto sulle attività aziendali e, conseguentemente, sulle attività rischiose ai sensi del D.lgs. 231/01.

Ergo, posta la responsabilità diretta in capo al RPCT per l'inadempienza dell'obbligo normativo in caso di mancata adozione/aggiornamento e pubblicazione annuale del PTPCT, quest'ultimo sarà separato dal Modello 231 per garantire quanto richiesto dal legislatore. L'Organizzazione garantisce comunque l'interazione del PTPCT e del Modello 231, in un sistema a rete che consente di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie di corruzione (*sia dal lato attivo che passivo*), estendendo il raggio di azione anche a fenomeni di c.d. maladministration.

#### **4. Formazione e Informazione**

##### **4.1 Dipendenti e risorse interne**

L'Organizzazione, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dal competente Ufficio del Personale ed eventuali collaboratori, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 17 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compresi i soggetti apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- Una comunicazione iniziale a tutto il Personale aziendale circa l'adozione del presente documento unitamente al documento relativo al codice etico da effettuarsi a mezzo del sistema informatico mail, ovvero, cartaceo, ovvero a mezzo le bacheche aziendali poste in ogni settore del complesso aziendale;
- Ai dipendenti assunti successivamente all'adozione del presente Modello, viene consegnato un set informativo, che richiami oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro il CCNL, il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001", il Codice Etico, e il Sistema Disciplinare, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- L'intero materiale informativo sarà comunque disponibile presso l'Organizzazione, con possibilità di chiederne visione al responsabile gerarchico e/o alla Direzione al fine di garantire al dipendente la piena e consapevole conoscenza di tutta la documentazione;
- Una specifica e continua attività di formazione/informazione da organizzarsi presso la sede dell'Organizzazione o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di e-learning per gli uffici distaccati e non (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione/informazione).

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è utilizzata l'intranet aziendale per la diffusione dei contenuti afferenti a quanto menzionato.

#### **4.2 Informazione a soggetti terzi**

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti e/o partner commerciali, sono fornite dall'Organizzazione da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dall'Organizzazione sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 18 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

Possono essere inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o al Modello 231, formulate nel rispetto e in linea con le previsioni normative di riferimento.

## **5. Il Sistema Disciplinare: principi generali**

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione nelle varie procedure del Modello e del Codice Etico.

Tale sistema costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della corretta attuazione di quanto previsto dal decreto.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti ai soggetti apicali, a tutti i soggetti sottoposti all'altrui vigilanza nonché ai collaboratori e ai terzi che operino per conto dell'Organizzazione, con adeguate sanzioni di carattere disciplinare e, laddove necessario, di carattere contrattuale/negoziale.

Con riferimento al Decreto 231/2001, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Il sistema disciplinare è predisposto al fine di dare attuazione al Decreto 231 e si fonda sui principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n° 300/70).

Apposita sezione è dedicata all'ambito del *whistleblowing* per le sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, così come espressamente previsto dall'art. 6, comma 2-bis del Decreto 231.

Per un approfondimento, si rimanda all'apposito documento aziendale "Sistema Disciplinare", facente parte del Modello 231 aziendale.

## **6. Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001**

### **6.1 L'Organismo di Vigilanza**

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organo di Amministrazione dell'Organizzazione, con l'adozione del Modello, decide di adottare lo "**Statuto dell'Organismo di Vigilanza**", che costituisce parte integrante del Modello stesso e nei quali ambiti sono regolamentati i principali aspetti in merito a tale Organismo, tra i quali:

- La composizione dell'OdV;
- Le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- Le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 19 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

- I presupposti e le modalità di revoca dell’incarico dell’OdV e dei singoli componenti;
- I compiti ed i poteri dell’OdV;
- Le risorse assegnate all’OdV;

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al menzionato documento si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

In via generale, pertanto, spettano all’OdV i seguenti compiti:

- Verifica e vigilanza sul Modello, ovvero verificare l’adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l’eventuale realizzazione;
- Verificare l’effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- Monitorare l’attività aziendale effettuando verifiche periodiche e, se necessario, straordinarie;
- Vigilare circa l’adozione di idonee misure per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice etico per la formazione del personale e per l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suindicati strumenti;
- Comunicare all’Organo di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e controllo, esprimendo una valutazione sull’adeguatezza del Modello e, in virtù di ciò, proporre eventuali miglioramenti.

L’OdV per poter adempiere ai suoi compiti è dotato di poteri. In particolare, può accedere liberamente alla documentazione aziendale, acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti e richiedere la collaborazione delle varie funzioni e/o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per le attività di verificare e controllo; a tal proposito, l’OdV è dotato di un proprio budget.

L’OdV definisce e approva un proprio Regolamento, nel quale definisce la propria operatività e organizzazione per un’efficace vigilanza e controllo, in virtù di quanto richiesto dal Decreto.

## **6.2 Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza**

I flussi di informazioni rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno in chiave di prevenzione della commissione dei reati in quanto utili per conoscere e gestire tempestivamente i rischi. Senza un sistema informativo efficiente, che consenta all’azienda di conoscere (*e anticipare*) i rischi connessi allo svolgimento della propria attività, non è possibile impostare azioni di risposta e attività di controllo. L’art. 6, comma 2 del D.lgs. 231/2001 dispone che il Modello debba *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli”*.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 20 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

In linea con quanto sopra menzionato, l'Organismo di Vigilanza prevede appositi flussi informativi, da condividere con le risorse cui competono in funzione dell'attività aziendale svolta, identificando le relative tempistiche di trasmissione.

A titolo esemplificativo, i Responsabili delle funzioni aziendali devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza comunicazioni inerenti a:

- Modifiche organizzative e/o di business eventualmente intervenute;
- Notizie o provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o altra autorità, che riportino attività di indagine di cui al Decreto;
- Bilancio e documenti afferenti.

Gli obblighi di segnalazione sono indirizzati anche a soggetti terzi che operano nell'interesse o per conto dell'Organizzazione.

L'Organismo di Vigilanza, oltre a ricevere informazioni, deve anche comunicarle altri Organi sociali. Infatti, riferisce annualmente all'Organo amministrativo e all'Organo di Controllo, attraverso apposite relazioni, le seguenti attività, a mero titolo esemplificativo:

- Sintesi delle attività svolte;
- Resoconto delle eventuali segnalazioni ricevute;
- Eventuali proposte di modifica/aggiornamento del Modello 231;
- Resoconto sulla gestione del proprio budget.

Altresì, l'Organismo condivide con l'Organo di Amministrazione, ed eventuali ulteriori Organi su richiesta degli stessi, i verbali delle riunioni e degli audit effettuati.

I componenti dell'OdV sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, tranne nel caso in cui la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria al compimento dei rispettivi doveri. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la normativa a protezione dei dati personali.

### **6.3 Il Sistema di segnalazione**

Il sistema di segnalazione (*c.d. whistleblowing*) deve essere attivato dall'Organizzazione al fine di consentire ai soggetti di riferimento di poter segnalare violazioni.

Si riporta di seguito una breve premessa per inquadrare il tema del sistema di segnalazione.

La tutela del dipendente che segnala illeciti è stata disciplinata per la prima volta nell'ambito del settore pubblico dall'art. 54-bis del D.lgs. n. 165 del 2001. L'istituto del *whistleblowing*, quale sistema di prevenzione della corruzione, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". La Legge n. 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 21 di 22
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento
	DATA	Revisione	
	25/10/2023	0	

privato”, ha consolidato la normativa esistente nel settore pubblico e introdotto il sistema di segnalazione nel settore privato, per quegli enti che adottano un Modello 231 ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i., intervenendo sulla disciplina della responsabilità degli enti, andando a integrare l’Art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Il momento cruciale di novità è rappresentato, per l’Italia, dal recepimento della Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (2019/1937) mediante il Decreto legislativo 23/2024. Tale Decreto apporta delle novità nel sistema di segnalazione aziendale, tanto nel settore privato che pubblico.

Gli enti sono tenuti a nominare il Responsabile del sistema di gestione delle segnalazioni prevedendo che, in caso di enti soggetti alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, la figura del Responsabile sia svolta proprio dal RPCT.

In AMB S.p.A., dunque, il compito di gestire il canale di segnalazione interna è affidato al RPCT. Per effettuare le segnalazioni, sia interne che esterne, e per tutte le informazioni relative al sistema, si rimanda ad apposita procedura adottata dall’Organo di Amministrazione.

Il RPCT condivide con l’Organismo di Vigilanza ogni segnalazione ricevuta che rilevi:

- a) le violazioni o illeciti richiamati dal D.lgs. 231/2001 (*commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Organizzazione*);
- b) la violazione delle disposizioni del Modello;
- c) la violazione delle disposizioni del Codice etico;
- d) la violazione delle procedure aziendali richiamate nel presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- e) quanto altro ritenuto rilevante ai fini della prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Le segnalazioni, anche anonime, devono essere circostanziate e fondate su elementi concreti tali da far ritenere ai destinatari che sussista la possibilità che si sia verificato o che si possa verificare un fatto rilevante e il segnalante abbia ragionevoli motivi, alla luce delle circostanze e delle informazioni di cui dispone al momento della segnalazione, per ritenere che i fatti segnalati siano veri oppure abbia una conoscenza diretta o comunque sufficiente di tali fatti, in ragione delle funzioni svolte.

Segnalazioni in “mala fede”, ingiuriose, offensive, diffamatorie, calunniose e discriminatorie non devono essere mai prese in considerazione e, come estrema ratio e solo nei casi in cui si possa agire, possono dare luogo a responsabilità civile e/o penale a carico del segnalante e all’applicazione di sanzioni disciplinari. L’Organizzazione, anche con l’approvazione del presente Modello, si impegna a non effettuare alcuna misura ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, nei confronti del soggetto segnalante, salvo i casi del paragrafo precedente.

L’obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>		Pagina 22 di 22	
	<b>PARTE GENERALE</b>		Aggiornamento documento	
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">Revisione</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25/10/2023</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	DATA
DATA	Revisione			
25/10/2023	0			

corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.