



---

AGSM Verona SpA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001  
di  
AGSM VERONA S.P.A.**

**integrato con apposita sezione per anticorruzione  
(legge n. 190 del 2012)**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25.07.2017



## RIEPILOGO DELLE REVISIONI

| Revisione | Descrizione  | Data       |
|-----------|--|------------|
| 5         | <p>Aggiornamento della <u>Parte Generale</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- inserimento dei seguenti paragrafi:<ul style="list-style-type: none"><li>n.2 “Costruzione del Modello”;</li><li>n.3 “Fattispecie di reato”;</li><li>n.4 “Le fattispecie di reato rilevanti”;</li><li>n.5 “Destinatari del Modello”;</li><li>n.6 “Adozione, modifiche ed integrazione del Modello”;</li><li>n.7. “Il piano di formazione e comunicazione”;</li><li>n.8 “Diffusione del modello e informativa a collaboratori esterni e partners”.</li></ul></li><li>- revisione del Sistema disciplinare.</li></ul> <p>Aggiornamento della <u>Parte Speciale</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- valutazione delle nuove fattispecie di reato inserite nel D.Lgs. 231/2001;</li><li>- revisione e integrazione della Mappatura delle aree a rischio reato e del Sistema di Controlli Interno con particolare riferimento alle aree di rischio.</li><li>- inserimento di misure di controllo adottate per prevenire le situazioni di rischio reato.</li></ul> | 25/07/2017 |
| 4         | Integrazione nel Modello della Sezione anticorruzione, in base alle “ <i>Linee Guida</i> ” approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.  | 1/12/2015  |
|           | Aggiornamento e revisione completa del Modello con riferimento alle fattispecie di reato comprese nel D. Lgs. 231/2001 alla data di approvazione del documento e inserimento di specifica sezione per l’anticorruzione.<br>Cosiddetto “Nuovo Modello”  | 19/10/2015 |
| 3         | Aggiornamento del Modello con riferimento alle nuove fattispecie di reato inserite nel D. Lgs. 231/2001: <ul style="list-style-type: none"><li>• art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata (articolo aggiunto dalla legge 15 luglio 2009 n. 94 art. 2, co. 29)</li></ul>  | 23/01/2012 |



|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• art. 25-bis Delitti contro l'industria e il commercio (articolo aggiunto dalla legge 23 luglio 2009 n. 99)</li><li>• art. 25-novies Delitti in violazione del diritto d'autore (articolo aggiunto dalla legge 23 luglio 2009 n. 99)</li><li>• art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo aggiunto dalla legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4)</li><li>• art. 25-undicies Reati ambientali (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011)</li><li>• Revisione e integrazione della Mappatura delle area a rischio reato e del Sistema di Controlli Interno con particolare riferimento alle area di rischio individuate.</li><li>• Predisposizione di protocollo specifico con riferimento ai reati ambientali.</li></ul> |            |
| 2 | Aggiornamento generale del Modello con riferimento alle fattispecie di reato comprese nel D. Lgs. 231/2001 alla data di luglio 2009. Revisione e integrazione della Mappatura delle aree a rischio reato e del Sistema di Controlli Interno con particolare riferimento alle aree di rischio individuate. Predisposizione di protocolli specifici con riferimento alle aree di rischio individuate.   | 7/07/2010  |
| 1 | Articoli 1, 6 e 11.3: inseriti i reati di "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", introdotti all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 dalla L. 3 agosto 2007 n. 123.   | 20/11/2007 |
| 0 | Prima emissione   | 22/09/2006 |



## INDICE

|  |        |
|--|--------|
| <i>RIEPILOGO DELLE REVISIONI</i> .....   | 1 - 2  |
| <b>PARTE GENERALE</b> .....  | 5 - 54 |
| <b>PREMESSA</b> .....  | 5      |
| <b>1 OBIETTIVI</b> .....   | 5      |
| <b>2 COSTRUZIONE DEL MODELLO</b> .....   | 7      |
| <b>3 FATTISPECIE DI REATO (Rif. anche allegati 1 e 2)</b> .....                        | 7      |
| <b>4 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI (Rif. anche allegati 1 e 3)</b> .....              | 15     |
| <b>5 DESTINATARI DEL MODELLO</b> .....   | 18     |
| <b>6 ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO</b> .....                         | 18     |
| <b>7 IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b> .....                                  | 20     |
| 7.1 Formazione.....  | 20     |
| 7.2 Comunicazione.....   | 21     |
| <b>8 DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS</b> ..... | 21     |
| <b>9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....  | 22     |
| 9.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....                                  | 22     |
| 9.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....                                 | 23     |
| 9.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza .....                                     | 24     |
| 9.4 Nomina e cause di ineleggibilità e decadenza.....                                  | 25     |
| <b>10 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....                                | 26     |
| <b>11 FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....                      | 27     |
| <b>12 REPORTING E RIUNIONI CON GLI ORGANI SOCIETARI</b> .....                          | 28     |
| <b>13 RAPPORTI TRA ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO</b> .....           | 28     |
| <b>14 IL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....  | 29     |
| 14.1 Premessa .....  | 29     |
| 14.2 Condotte sanzionabili .....   | 30     |
| 14.3 Principi generali di commisurazione delle sanzioni.....                           | 31     |
| 14.4 Soggetti destinatari e sanzioni previste.....                                     | 31     |
| <b>15 SEZIONE PER ANTICORRUZIONE</b> .....   | 43     |
| 15.1 La sezione anticorruzione .....   | 43     |
| 15.2 L'attuazione della legge n. 190/2012 a livello di Gruppo .....                    | 45     |
| 15.3 Valutazione dei rischi .....  | 45     |
| 15.4 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.....            | 46     |



|       |  |    |
|-------|--|----|
| 15.5  | I Soggetti.....  | 46 |
| 15.6  | Gestione del rischio .....   | 48 |
| 15.7  | Codice etico .....   | 49 |
| 15.8  | Il conflitto di interesse .....  | 49 |
| 15.9  | Trasparenza .....  | 50 |
| 15.10 | Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi.....                   | 50 |
| 15.11 | Formazione.....  | 50 |
| 15.12 | Segnalazioni .....   | 51 |
| 15.13 | Tutela del dipendente che segnala illeciti.....  | 52 |
| 15.14 | Flussi informativi da/verso il Responsabile delle Prevenzione e della Corruzione.....  | 52 |
| 15.15 | Aggiornamento della Sezione anticorruzione e sistema monitoraggio dell'attuazione..... | 53 |

**PARTE SPECIALE - riservata (Rif. anche allegati 1 e 3)**

**ALLEGATI**

- 1) DO.0356 “Criteri di calcolo della significatività dei reati amministrativi”
- 2) Risk Assessment
- 3) Elenco reati significativi



## PARTE GENERALE

### Premessa

- **Profilo della società**

AGSM Verona S.p.A. è società a totale partecipazione pubblica, controllata al 100% del Comune di Verona, che ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi di pubblica utilità:

- produzione di energia elettrica da fonti tradizionali e rinnovabili;
- produzione, trasporto, distribuzione tramite rete di teleriscaldamento e vendita di calore per uso industriale e domestico;
- gestione di impianti termici.

Sono invece affidate ad altre Società del Gruppo AGSM, per le quali AGSM Verona S.p.A. svolge in service varie attività regolate da contratti di servizio infragruppo:

alla società Megareti S.p.A.:

- trasporto e distribuzione di energia elettrica;
- trasporto e distribuzione di gas naturale (metano);
- manutenzione e sviluppo delle linee di trasmissione di energia elettrica ad alta tensione di proprietà di AGSM S.p.A. che fanno parte della rete nazionale di trasmissione (gestita da GRTN);

alla società AGSM Energia S.p.A.:

- acquisto e vendita di energia elettrica e gas naturale;

alla società Agsm Lighting S.r.l.:

- illuminazione pubblica;
- gestione della rete in fibra ottica e messa a disposizione di servizi di telecomunicazione a larga banda in ambito cittadino;

Sono applicati in AGSM Verona S.p.A. i seguenti Sistemi di Gestione:

- SGQ (Sistema di gestione per la qualità) conforme a UNI ISO 9001;
- SGA (Sistema di gestione per l'ambiente) conforme a UNI ISO 14001;
- SGS (Sistema di gestione per la salute e sicurezza del lavoro) conforme a BS OHSAS 18001;
- Sistema di gestione dei gas fluorurati ad effetto serra, conforme a Regolamento UE 303/08.

AGSM Verona S.p.A. soddisfa inoltre, i requisiti previsti da UNI ISO 26000.

- **Governance e assetto organizzativo**

Si riportano di seguito gli organi societari di AGSM Verona S.p.A.:

- l'Assemblea dei Soci;



- il Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società;
- il Collegio Sindacale;
- il Direttore Generale.

## 1. Obiettivi

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello”) di AGSM Verona S.p.A. (di seguito anche “AGSM” o la “Capogruppo”) ha l’obiettivo di rappresentare il sistema strutturato di regole operative e comportamentali di cui AGSM si è dotata al fine di prevenire i reati per i quali trova applicazione il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231, ss.mm.ii. (di seguito anche “D.Lgs. 231” o “Decreto”).<sup>1</sup>

Il Modello adottato da AGSM ha carattere esimente in relazione all’eventuale commissione, anche tentata, di reati previsti nel Decreto, commessi da soggetti in posizione apicale e da soggetti sottoposti alla loro direzione o alla loro vigilanza, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società stessa ai sensi della normativa sopra richiamata.

Costituiscono parte integrante del Modello gli allegati e la seguente documentazione:

- il Codice Etico del Gruppo AGSM;
- il Sistema Disciplinare;
- i “protocolli”, in cui sono disciplinati ruoli e responsabilità, regole di comportamento e di controllo, con riferimento alle aree di attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati 231, disponibili nel database documentale aziendale DOC FLOW;
- il sistema dei controlli interni costituito dall’insieme delle regole, delle procedure e delle istruzioni che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali. Il sistema dei controlli interni è delineato da un impianto normativo costituito dai documenti di *governance* (Statuto, Codice Etico, ecc...) e da norme operative che regolano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (procedure, istruzioni, ordini di servizio, manuali, ecc...);
- le “schede flussi informativi” per l’Organismo di Vigilanza.

---

<sup>1</sup> **Decreto 231** - Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii., recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”,



## La Sezione per l'anticorruzione

In una lettura estensiva della normativa vigente e vista la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 8 del 17 giugno 2015 recante le "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", AGSM Verona, considerato anche il proprio ruolo di Capogruppo in virtù del quale svolge servizi per proprie società controllate che gestiscono servizi pubblici locali, ritiene di integrare il Modello con un'apposita sezione per l'anticorruzione.

## 2. Costruzione del Modello

Il Modello è costituito da:

- una **Parte Generale**, volta ad illustrare i contenuti del D.Lgs. 231/2001 nonché gli elementi fondanti del modello adottato da AGSM: la sua definizione e adozione, le caratteristiche, il funzionamento e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo, il sistema disciplinare, l'attività di formazione e informazione.
- una **sezione per l'anticorruzione**.
- una **Parte Speciale** in cui sono individuati, per ogni fattispecie di reato valutata come significativa, la valutazione dell'entità del rischio di reato (probabilità per gravità); le aree sensibili nell'ambito di AGSM Verona S.p.A.; le attività sensibili; le misure di controllo adottate per prevenire le situazioni di rischio reato; i documenti aziendali in cui sono contenute le predette misure.
- Il **Codice Etico** del Gruppo AGSM.

Il presente Modello è stato costruito partendo dall'esame della struttura societaria e organizzativa di AGSM Verona S.p.A. al fine di individuare le aree e le attività caratterizzate dalla presenza di rischi di commissione di reato. Dopo aver individuato i processi sensibili è stato valutato il sistema di controllo esistente all'interno di AGSM ed il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, il rischio della commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

## 3. Fattispecie di reato

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





Di seguito sono riportate le fattispecie di reati previsti dal Decreto.

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
  - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
  - Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
  - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
  - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
  - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- **Reati di criminalità organizzata (Art. 24 ter, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
  - Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
  - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
  - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
  - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)



- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)
- **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
  - Concussione (art. 317 c.p.)
  - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
  - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
  - Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
  - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
  - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
  - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
  - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
  - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
  - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
  - Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
  - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
  - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
  - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
  - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)



- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis1, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
  - Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.)
  - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
  - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
  - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
  - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
  - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
  - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
- **Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
  - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
  - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
  - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
  - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
  - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
  - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
  - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
  - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
  - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
  - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
  - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
  - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
  - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
  - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
  - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)



- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
  - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
  - Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
  - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
  - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
  - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
  - sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
  - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
  - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
  - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
  - Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
  - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
  - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
  - Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
  - Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
  - Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
  - Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
  - Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
  - Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
  - Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
  - Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
  - Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583- bis c.p.)
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
  - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)



- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)
- **Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998)
  - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
  - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001)**
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
  - Ricettazione (art. 648 c.p.)
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
  - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
  - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
  - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
  - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)



- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- **Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
  - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
  - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
  - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
  - Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
  - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
  - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
  - Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)



- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)
- **Reati transnazionali (L. 146/2016)**
  - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
  - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
  - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)



- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

#### 4. Le fattispecie di reato rilevanti

La valutazione dell'entità del rischio di tutti i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 è stata effettuata secondo le modalità dettagliatamente descritte nel DO.0356, il quale costituisce parte integrante del presente Modello.

Di seguito sono riportate le fattispecie di reati valutate come significative in base all'attività svolta da AGSM Verona S.p.A.

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
  - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
  - Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
  - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
  - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- **Reati di criminalità organizzata (Art. 24 ter, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)





- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
  - Concussione (art. 317 c.p.)
  - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
  - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
  - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
  - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
  - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
  - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
  - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis1, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.)
  - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- **Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
  - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
  - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
  - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
  - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
  - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
  - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
  - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
  - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)



- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
  - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*, D.Lgs. 231/2001)**
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
  - Ricettazione (art. 648 c.p.)
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
  - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- **Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
  - Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
  - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
  - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
  - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
  - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
  - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
  - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
  - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
  - Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
  - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)



- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)**
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

## 5. Destinatari del Modello

Ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- **soggetti in posizione apicale** 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 stesso.
- **soggetti sottoposti** alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Fra i destinatari del Modello 231 sono annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione, i membri dell'Organismo di Vigilanza, il Direttore Generale, i dirigenti ed i dipendenti della Società.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), AGSM richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.lgs. 231/01 e dei principi etici adottati dalla Società.

## 6. Adozione, modifiche ed integrazione del Modello

È rimesso alla Capogruppo il compito di predisporre, varare ed aggiornare il Modello, che è poi soggetto al recepimento anche da parte delle altre Società del Gruppo AGSM<sup>2</sup>, cui è attribuita la

---

<sup>2</sup> **Gruppo AGSM** - AGSM Verona S.p.A. e tutte le società italiane ed estere controllate, direttamente o indirettamente, da AGSM Verona S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.



responsabilità dell'attuazione del Modello nel proprio ambito, con gli adattamenti necessari a garantirne l'efficacia, considerati la specificità delle attività svolte da ogni singola Società e, nel caso specifico di Megareti S.p.A., il rispetto della normativa in materia di *unbundling*.

La funzione di *Internal Auditing* della Capogruppo supporta il *Management* delle controllate nelle iniziative che assumono rilevanza ai fini del Decreto. In particolare, *l'Internal Auditing* promuove la complessiva coerenza di approccio rispetto agli indirizzi della Holding, previa richiesta delle singole Società del Gruppo e, comunque, nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascuna organizzazione.

La Capogruppo promuove lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali, ovvero l'aggiornamento del Modello nel caso di novità normative o modifiche organizzative che interessino l'intero Gruppo.

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, 1° comma, lettera a), D. Lgs. n. 231/01, la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e con l'ausilio dell'OdV, è chiamato ad integrare il Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o di eventuali successive intervenute decisioni, necessità o attività della Società, possano essere ritenute rilevanti. Tale attività sarà anche volta a garantire che non sia introdotto alcun provvedimento di modifica che possa contrastare o diminuire l'efficacia del Modello.

È, in particolare, attribuito all'OdV il compito di proporre modifiche o integrazioni al Modello consistenti, tra l'altro, nella:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale;
- introduzione di nuove Parti Speciali che tengano in considerazione nuove fattispecie di reato inserite dal Decreto o nuove attività che vengano iniziate dalla Società.



## 7 Il piano di formazione e comunicazione

### 7.1 Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile e obbligatorio per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società.

I programmi di formazione sono soggetti a verifica da parte dell'OdV, dal quale necessitano di essere condivisi. L'Ufficio Risorse Umane è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello.

L'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, erogata a tutti i dipendenti, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La formazione può essere classificata in generale o specifica.

La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida di Confindustria e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di reporting interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze con riferimento al Modello, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta, nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli



delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute, inoltre, in ultimo, saranno organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

## **7.2 Comunicazione**

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, AGSM assicura, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti, tempestiva, aggiornata e accessibile.

Il Modello è messo a disposizione di tutti i Destinatari in una apposita casella di rete aziendale accessibile a tutti i dipendenti ed è consultabile e scaricabile all'indirizzo DOC FLOW, database documentale aziendale.

Il Codice Etico, i protocolli, le procedure e le istruzioni operative sono a disposizione dei dipendenti in DOC FLOW.

A ogni dipendente è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Modello nonché delle procedure di riferimento che regolano le attività di competenza.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Codice Etico, il Modello e il Decreto, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Relativamente alla sezione per l'anticorruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la divulgazione e predispone un programma formativo, coordinandosi con l'OdV.

## **8. Diffusione del modello e informativa a collaboratori esterni e *partners***

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli



agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società (i “Soggetti Terzi”).

A questo scopo, l’OdV, in stretta cooperazione con la Società e le eventuali funzioni interessate, provvederà a definire un’informativa specifica e a curare la diffusione del contenuto del Modello presso i Soggetti Terzi, posto che anch’essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello o del Codice Etico della Società.

La Società, previa proposta dell’OdV, potrà, inoltre:

- fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel Modello;
- inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro.

In particolare, a tale ultimo riguardo, potrà essere espressamente prevista per la Società la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi che inducano la Società a violare le previsioni del Modello.

## 8.1 Informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei Soggetti Terzi

I Soggetti Terzi sono tenuti ad informare immediatamente l’OdV, nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, una richiesta in violazione del Modello o vengano a conoscenza di alcune delle circostanze rilevanti per la valutazione del corretto funzionamento del Modello.

La segnalazione è effettuata direttamente all’Organismo di Vigilanza, tramite l’invio di una comunicazione all’indirizzo di posta elettronica: [odvagsm@gmail.com](mailto:odvagsm@gmail.com), ovvero per posta ordinaria presso Lungadige Galtarossa n. 8, Verona 37133, indicando “alla C.A. dell’OdV di AGSM Verona S.p.A.”.

La Società garantisce ai Soggetti Terzi che essi non subiranno alcuna conseguenza in ragione della loro eventuale attività di segnalazione e che, in nessun modo, questa potrà pregiudicare la continuazione del rapporto contrattuale in essere.

## 9. L’Organismo di Vigilanza

### 9.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto dall’art. 6, lett. b) del Decreto 231, è stato istituito presso AGSM Verona un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV) in ordine al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza e all’osservanza del Modello.

Nell’esercizio delle sue funzioni, l’OdV deve improntarsi ai seguenti principi:

1. **Autonomia:** è necessario che l’OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, con la possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, e possa avvalersi di risorse adeguate per l’espletamento delle attività assegnate;



2. Indipendenza: è necessario che sia garantita l'indipendenza dell'OdV nel suo complesso rispetto a possibili forme d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente di AGSM; nel caso che la posizione di membro dell'OdV sia ricoperta da soggetti interni, questi dovranno essere inseriti in posizione di staff nell'ambito della struttura aziendale e con esonero da mansioni operative che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio.
3. Professionalità: è necessario che l'OdV sia composto da soggetti in possesso di competenze o esperienze professionali, tali da garantire l'efficace svolgimento dei compiti assegnati, quali ad esempio in attività ispettiva e consulenziale nei confronti di aziende pubbliche e private.
4. Continuità di azione: l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, con una periodicità tale da poter ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale; l'attività di controllo e monitoraggio dovrà essere svolta in continua interazione con il management aziendale preposto.

## 9.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Da un punto di vista operativo, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia ed efficienza del Modello dovrà:
  - accertare che vengano effettuate periodiche ricognizioni dell'attività aziendale ai fini di aggiornare la mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
  - mappare periodicamente le procedure aziendali relative alle aree di attività a rischio attivando, a tal proposito, controlli specifici finalizzati a verificare la corretta applicazione delle stesse da parte del *Management*;
  - ai fini dell'attuazione del Modello (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.) verificare l'adeguatezza delle soluzioni adottate, avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:
  - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello predisponendo, ove necessario, la documentazione organizzativa necessaria al fine del funzionamento del Modello (contenente istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti, ecc.);
  - coordinare i rapporti sia con le funzioni aziendali, coinvolte nei processi rilevanti, sia con il Collegio Sindacale, per attivare una efficace attività di vigilanza sul rispetto della normativa e sulla effettiva attuazione del Modello;
  - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo o messe a





sua disposizione; per questo e si accorda di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire le informazioni necessarie alle proprie attività di verifica;

- effettuare, in ogni caso, verifiche periodiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività valutate da AGSM come “sensibili”, i cui risultati sono riassunti in appositi rapporti comunicati con cadenza almeno semestrale al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Direttore Generale;
  - conservare e valutare le segnalazioni di eventuali violazioni del Modello;
  - condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- con riferimento alle attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello dovrà:
- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente valutazioni sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
  - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta applicazione del medesimo Modello (integrazione o concreta attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
  - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all'adeguamento del Modello, l'OdV si avvale e interagisce con la funzione di *Internal Auditing*.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti autonomi poteri di spesa, che prevedono l'impiego di un *budget* annuo adeguato ad assolvere i compiti assegnati.

L'OdV assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione e segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti<sup>3</sup> esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

L'OdV formula e approva il proprio “regolamento interno”. Tale documento racchiude i criteri e le modalità operative volti all'attuazione ed al rispetto dei compiti, poteri e funzioni attribuiti all'OdV ed esposti al presente paragrafo.

---

<sup>3</sup> **Consulenti:** Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in forza di accertata esperienza e pratica in specifiche materie.



### 9.3 Composizione dell' Organismo di Vigilanza

La Capogruppo, tenendo conto delle proprie specificità e del ruolo di coordinamento delle altre Società del Gruppo, si è orientata nella scelta di un organismo di tipo collegiale che può essere composto sia da membri esterni che interni, per un numero complessivo non inferiore a tre e non superiore a cinque, scelti tra personalità indipendenti dotate di specifica competenza e professionalità.

Le altre Società del Gruppo adottano parimenti un organismo di tipo collegiale con caratteristiche analoghe.

### 9.4 Nomina e cause di ineleggibilità e decadenza

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina esplicita i criteri seguiti e i requisiti in sede di individuazione e nomina dell'organismo, nonché le ragioni che hanno indotto a compiere la scelta ed a designare i singoli componenti dell'OdV. I requisiti di ciascun componente sono, inoltre, verificati con cadenza almeno annuale.

In occasione della nomina, al fine di assicurare adeguata autonomia di azione e indipendenza all'Organismo medesimo, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo. La composizione dell'OdV deve essere divulgata formalmente in AGSM. La durata del mandato che il C.d.A. affida ai componenti dell'OdV, è pari a tre anni o, qualora inferiore, pari alla durata in carica del Consiglio di Amministrazione che proceda alla relativa nomina, salva l'ipotesi di giusta causa di revoca del mandato. Qualora decada, per qualsiasi motivo, il C.d.A. che ha proceduto alla nomina dei membri dell'OdV, questi ultimi rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

Il CdA può intraprendere, con apposita deliberazione, azione di sospensione o di revoca del mandato affidato ai singoli componenti dell'OdV. Motivazione necessaria e sufficiente per l'esercizio della revoca è la comprovabile inadempienza del/dei soggetto/i nella conduzione dell'attività e responsabilità affidate dal mandato, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di cui al paragrafo 9.2, oltre che le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate e il sopraggiungere di una condizione di conflitto di interessi.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi del CdA di AGSM Verona S.p.A., nonché la carica di membro con poteri esecutivi del CdA di Società controllate o comunque collegate ad AGSM;
- essere membro o dipendente della Società di revisione di AGSM Verona S.p.A.;
- incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 c.c.;



- essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956, n. 1423 o della L. 31 maggio 1965, n. 575 e ss.mm.ii., salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere indagato e/o l'aver riportato sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 e ss. c.p.p. con sentenza passata in giudicato:
  - 1) reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - 2) reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria, nonché per i delitti commessi in violazione delle norme di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - 3) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

## 10. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per la valutazione del corretto funzionamento del Modello stesso.

In particolare, ciascun destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV:

- ogni violazione o motivato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- ogni violazione o motivato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni/funzioni aziendali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali emergano fatti, atti, eventi, omissioni o comportamenti finalizzati alla realizzazione di vantaggi a favore di AGSM che presentano profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

In relazione a tale obbligo, la Società mette a disposizione dei destinatari del presente Modello modalità atte a facilitare il flusso di eventuali segnalazioni da parte di coloro che abbiano notizia di una violazione (o presunta violazione) del Modello.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza negativa derivante dalla segnalazione medesima.



Le segnalazioni in oggetto dovranno essere effettuate in forma autografa al seguente indirizzo di posta elettronica:

**odvagsm@gmail.com**

oppure indirizzate tramite posta ordinaria all'OdV presso:

**OdV –AGSM Verona SpA.**

**Lungadige Galtarossa, 37133 Verona**

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

Qualora l'OdV accerti una violazione del Modello, suscettibile di integrare un'ipotesi di reato anche non consumato, ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e redige il verbale relativo alle indagini svolte, che sarà propria cura conservare.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 e nel rispetto dei vincoli di riservatezza descritti al punto 9.2; l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV, e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati o agli organi terzi titolari di funzioni riconosciute di controllo, di indagine e di giudizio.

## **11. Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza**

Le modalità e le tempistiche di comunicazione all'ODV dei flussi informativi relativi alle attività aziendali ritenute significative sono definite nella procedura aziendale PO.0236 "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

Oltre alle informazioni di cui sopra, all'OdV devono essere obbligatoriamente comunicate le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231 esplicitati nella Parte Speciale del presente Modello.
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231;



- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni ritenuti rilevanti rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del presente Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari aperti e delle eventuali sanzioni irrogate per violazioni ad esso ricollegabili;
- le modifiche al sistema organizzativo e delle deleghe e procure adottato da AGSM.

## **12. Reporting e riunioni con gli organi societari**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei soci.

L'OdV riferisce almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, attraverso una relazione scritta basata sui rapporti semestrali già redatti. In particolare, la relazione periodica indica le attività svolte nel periodo di riferimento, in termini di controlli effettuati ed esiti ottenuti, unitamente alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello o di documenti ad esso collegati.

Inoltre, l'OdV potrà chiedere di incontrare i suddetti organi ogniqualvolta lo ritenga motivatamente opportuno; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni agli organi societari specificando la parte di loro interesse ed il motivo delle richieste.

D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti ed al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

## **13. Rapporti tra Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo**

Ai fini di un miglior coordinamento nell'ambito del Gruppo, gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate informano l'Organismo della Capogruppo, oltre che il proprio Vertice aziendale, relativamente a:

- modifiche apportate al Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle Società di propria pertinenza, illustrandone le motivazioni;



- fatti rilevanti emersi dalle attività di verifica e sanzioni disciplinari eventualmente comminate ai sensi “231”.

Inoltre, gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate, ove necessario, possono ricorrere (sulla base di accordi formali che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza) a risorse della controllante per l'esecuzione delle attività di verifica.

Nel caso in cui sia accertata l'impossibilità di esecuzione delle suddette attività di verifica con risorse interne, potrà essere richiesto supporto esterno per tale finalità.

È, infine, previsto un incontro semestrale tra gli OdV della Capogruppo e gli OdV delle Società controllate.

## **14 SISTEMA DISCIPLINARE**

### **14.1 Premessa**

In conformità alle disposizioni normative di cui agli artt. 6 comma 2, lett. e) e 7 comma 4 lett. b) del D.Lgs. 231, AGSM Verona S.p.A. ha proceduto all'adozione di un sistema disciplinare volto a perseguire il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello e del Codice Etico aziendale commesse dai soggetti posti in posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di AGSM Verona S.p.A..

Nei confronti del personale dipendente, il presente Sistema Disciplinare integra dunque il sistema disciplinare vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 30 maggio 1970 n. 300), e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.



Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti e le previsioni della contrattazione collettiva e degli eventuali regolamenti aziendali.

La previsione espressa di sanzioni, da un lato, costituisce deterrente rispetto alla commissione di reati e, dall'altro, supporta l'attività di vigilanza posta in essere dall'Organismo di Vigilanza unitamente agli Organi di Governo dell'Azienda, secondo un quadro teso a garantire la perfetta tenuta del Modello e la sua "effettività".

È stato, così, predisposto un sistema disciplinare che sanziona le violazioni commesse in proporzione alla loro gravità e, nel contempo, opera precise differenziazioni a seconda dei ruoli rivestiti dai singoli soggetti interessati.

In particolare, la scelta della sanzione applicabile è strettamente correlata alla valutazione complessiva del fatto e delle sue conseguenze, con disamina specifica dei profili che concernono l'intenzionalità del comportamento e/o il grado della colpa, nonché la personalità dell'autore (sussistenza di precedenti disciplinari a suo carico e/o pendenze). Solo all'esito di quest'articolata analisi diverrà possibile esprimere compiutamente un giudizio circa la difformità della condotta rispetto alla procedura prevista dal Modello, accertando in modo inequivoco il grado di inottemperanza alle norme e la gravità delle violazioni commesse.

In ogni caso, va sottolineato che la decisione di perseguire i comportamenti che hanno violato le prescrizioni prescinde del tutto dall'instaurazione e/o dall'esito del procedimento penale, anche qualora la condotta censurata valga ad integrare quelle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, deve essere esposto "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

## **14.2 Condotte sanzionabili**

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare i comportamenti attuati in violazione del Modello organizzativo e del collegato Codice Etico, nonché la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali, secondo un ordine di gravità crescente:

- a) violazioni non connesse alle aree sensibili;
- b) violazioni connesse alle aree sensibili;



- c) violazioni idonee ad integrare il solo fatto di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- d) violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. la mancata osservanza di procedure o protocolli ricompresi nel Modello e/o ivi richiamate;
2. l'inadempienza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
3. l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
5. il mancato rispetto degli obblighi formativi;
6. l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
7. l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. l'adozione di comportamenti che esponano AGSM Verona S.p.A. alla comminazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

### **14.3 Principi generali di commisurazione delle sanzioni**

In relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati, si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più lieve alla più grave, mediante un sistema di *gradualità* della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della *proporzionalità* tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

### **14.4. Soggetti destinatari e sanzioni previste**

Il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 opera un distinguo a seconda del rapporto che lega i soggetti interessati all'Azienda.





#### **14.4.1 Soggetti Apicali: Persone che rivestono funzioni di Rappresentanza, Amministrazione e Controllo**

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei documenti ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione di AGSM Verona S.p.A., una posizione c.d. "apicale".

Ai sensi dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria 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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della società (di seguito, anche 'Amministratori' e 'Sindaci'), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta).

#### **Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Società di Revisione**

Le violazioni delle procedure previste dal Modello 231 o l'adozione, nell'espletamento dell'attività, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 stesso e/o del Codice Etico compiute dagli Amministratori della Società, dai Sindaci e/o dai Revisori verranno tempestivamente comunicate, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza per la valutazione degli opportuni provvedimenti, i quali devono essere proporzionati alla gravità delle infrazioni, culminando, in caso di massima gravità, con l'esercizio dell'azione di responsabilità, prevista dagli artt. 2393 c.c., e la conseguente destituzione dalla carica.

Costituiscono infrazioni sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello.

#### **Presidente/ Vice Presidente/ Direzione Generale**

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico commessa da parte del Presidente, Vicepresidente e/o dalla Direzione Generale, l'Organismo di Vigilanza deve informare tempestivamente tutti gli amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti e, nei casi in cui essi attuino, rispetto alle prescrizioni richiamate nel Modello, una condotta manchevole e gravemente pregiudizievole per la Società, questa valuterà se, a fronte dei comportamenti riscontrati, permangano i presupposti per il mantenimento del vincolo



fiduciario insito nel rapporto di lavoro e procederà, in caso contrario, alla risoluzione del rapporto di lavoro ex art. 2118 c.c. e, nei casi accertati di comportamento doloso, ai sensi dell'art. 2119 c.c.

La clausola da inserire nei contratti è la seguente: *"In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b), nel ribadire la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, nei casi di violazione delle procedure e delle misure previste dal Modello 231 della Società e/o di adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree di rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, AGSM Verona S.p.A. provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee in relazione alla gravità del comportamento, non esclusa la possibilità di ricorrere alla risoluzione anticipata del rapporto di lavoro. AGSM Verona S.p.A., peraltro, si riserva di adottare adeguate misure a carattere patrimoniale, anche aggiuntive rispetto alla responsabilità risarcitoria ascrivibile al soggetto".*

Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse decidere di non procedere dovrà darne motivazione scritta all'Organismo di Vigilanza.

### **Organismo di Vigilanza**

Qualora le violazioni siano poste in essere da uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza il procedimento disciplinare dovrà essere gestito dall'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità.

I provvedimenti da adottare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello, delle procedure aziendali o del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, saranno di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità.

Anche in questo caso, al pari degli amministratori, saranno prese le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali ad esempio:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze
- diffida formale
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo
- revoca dell'incarico
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.



#### 14.4.2 Dipendenti

In caso di violazione, da parte dei dipendenti di AGSM Verona S.p.A., delle disposizioni contenute nel codice etico, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti di AGSM Verona S.p.A. legati allo stesso da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (quadri, impiegati, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.).

#### Dirigenti

Il contratto di lavoro dei dirigenti è il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Confservizi e Federmanager. A tal proposito rilevano gli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. in merito all'obbligo di diligenza nell'ambito del rapporto lavorativo.

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico commessa da parte di un dirigente, l'Organismo di Vigilanza deve informare tempestivamente il CdA. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti adotterà gli opportuni provvedimenti e, nei casi in cui essi accertino, rispetto alle prescrizioni richiamate nel Modello, una condotta manchevole e gravemente pregiudizievole per la Società, questa valuterà se, a fronte dei comportamenti riscontrati, permangano i presupposti per il mantenimento del vincolo fiduciario specificatamente insito nel rapporto di lavoro dirigenziale e procederà, in caso contrario, alla risoluzione del rapporto di lavoro ex art. 2118 c.c. e, nei casi accertati di comportamento doloso, ai sensi dell'art. 2119 c.c.

La clausola da inserire nei contratti è la seguente: *"In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b), nel ribadire la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, nei casi di violazione delle procedure e delle misure previste dal Modello 231 della Società e/o di adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree di rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, AGSM Verona S.p.A. provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee in relazione alla gravità del*



*comportamento, non esclusa la possibilità di ricorrere alla risoluzione anticipata del rapporto di lavoro. AGSM Verona S.p.A., peraltro, si riserva di adottare adeguate misure a carattere patrimoniale, anche aggiuntive rispetto alla responsabilità risarcitoria ascrivibile al soggetto".*

Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse decidere di non procedere dovrà darne motivazione scritta all'Organismo di Vigilanza.

### **Quadri, impiegati e operai**

In caso di confermata sussistenza della violazione, in proporzione alla gravità delle infrazioni saranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

#### *a) Rimprovero verbale*

- Lieve inadempienza di quanto stabilito dalle procedure previste dal Modello o adozione di un atteggiamento negligente e/o non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- Omessa segnalazione di lievi inadempienze commesse da altri appartenenti al personale.

#### *b) Rimprovero scritto*

- Inadempienze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure previste dal Modello o adozione ripetuta di un atteggiamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- Omessa e/o ripetuta omessa segnalazione di inadempienze non gravi commesse da altri appartenenti al personale.

#### *c) Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione*

- Inosservanza totale delle procedure previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- Omessa segnalazione di gravi irregolarità/inosservanze commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di rischio o da provocare per essa effetti negativi.

#### *d) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 5 giorni (elevabile a 10 giorni in casi eccezionali)*

- Violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..



e) *Licenziamento per giusta causa o giustificato motivo (con o senza preavviso)*

- Comportamento in evidente violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001. Atteggiamento riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione, seppur provvisoria, del rapporto stesso.

Nella scelta e nella commisurazione delle sanzioni, sono applicati i seguenti parametri:

- a) livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
- b) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza e imperizia;
- c) esistenza di precedenti disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
- d) gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e d'irrogazione delle sanzioni: non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione all'OdV deve pervenire dal soggetto che abbia rilevato il comportamento illecito.

#### **14.4.2 Destinatari Terzi**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Destinatari Terzi') che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa di AGSM Verona S.p.A., ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per AGSM Verona S.p.A..

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con AGSM Verona S.p.A. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i professionisti in genere e i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e



compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni a AGSM Verona S.p.A., i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);

- i contraenti, i partner e tutti i fornitori in generale.

Pertanto, qualsivoglia comportamento posto in essere da prestatori d'opera, collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico e/o l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto di AGSM Verona S.p.A. al risarcimento danni qualora dalla violazione la Società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, ad esempio in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, viene previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico applicati in AGSM Verona S.p.A. e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- eventuale applicazione di penali.

Per questa tipologia di soggetti, la clausola da inserire nei contratti da stipulare è la seguente: *"In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b), la violazione delle regole previste nel Codice Etico e nel Modello 231 della Società, nonché la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto stesso da parte di lavoratori autonomi, parasubordinati, dipendenti delle società di service e fornitori, sono sanzionate con la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale. AGSM Verona S.p.A. peraltro si riserva di adottare adeguate misure a carattere patrimoniale, anche aggiuntive, rispetto alla responsabilità risarcitoria ascrivibile al soggetto."*

#### **14.5 Procedimento di contestazione della violazione e di irrogazione delle sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella sezione precedente.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase precedente all'eventuale contestazione della violazione all'interessato;



- la fase di accertamento, determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento disciplinare ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Presidente di AGSM Verona S.p.A., ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi, regolamenti o norme interne applicabili.

Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'Organismo di Vigilanza comporti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'Organismo di Vigilanza.

#### 14.5.1 Soggetti Apicali

##### **Amministratori, Sindaci e Revisori**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte degli Amministratori, dei Sindaci e dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, eventualmente di concerto con il Collegio Sindacale convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione



della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno 2 membri del CdA.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, cui sono invitati a partecipare il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea per le opportune deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza, affinché vengano svolte le opportune verifiche.

L'Assemblea viene, altresì, convocata ed interpellata nel caso in cui la violazione del Modello sia commessa da parte di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione.

### **Altri soggetti apicali**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;





- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, AGSM Verona S.p.A., per il tramite della Direzione Generale, contesta al Soggetto Apicale interessato la violazione constatata dall'Organismo di Vigilanza, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Soggetto Apicale aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Presidente.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Soggetto Apicale interessato, il Presidente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari vengono comminati e notificati nel rispetto dei termini previsti dal CCNL.

Il Presidente cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può ricorrere alla Commissione Paritetica territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale tramite l'associazione sindacale alla quale è iscritto o alla quale ha conferito mandato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia della Commissione.

#### **14.5.1 Dipendenti**

L'Organismo di Vigilanza, ogniqualvolta abbia evidenza di un comportamento (omissivo o commissivo) da parte di un dipendente idoneo a costituire violazione del Modello e/o del Codice Etico,



deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile della Direzione Risorse Umane allo scopo di assicurare, una volta accertata l'esistenza della violazione, il rispetto degli oneri di tempestiva comunicazione al dipendente interessato, di cui alle prescrizioni previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

Fatti i riscontri del caso, l'OdV ne fornisce una relazione circostanziata al Presidente e al Direttore Risorse Umane per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dal vigente CCNL.

In particolare, l'OdV trasmette al Presidente ed al Direttore Risorse Umane una relazione contenente:

- i) la descrizione della condotta constatata;
- ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali osservazioni del dipendente interessato, il Direttore Risorse Umane si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della sanzione, motivando per iscritto il suo eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Confermata la sussistenza della violazione, il Presidente fornirà, sul punto, debita informativa al Consiglio di Amministrazione, nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata accertata.

Qualora il Presidente o il Direttore Risorse Umane decidano di non procedere all'irrogazione della sanzione, essi dovranno darne motivazione scritta all'OdV e al Consiglio di Amministrazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può ricorrere alla Commissione Paritetica territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario tramite l'associazione sindacale alla quale è iscritto o alla quale ha conferito mandato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia della Commissione.

Il Direttore Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva di settore ed aziendale.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento.



### 14.5.3 Destinatari Terzi

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Destinatario Terzo, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente ed al Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della funzione interessata invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale e delle sanzioni adottate.



## 15 SEZIONE PER ANTICORRUZIONE

### 15.1 La sezione anticorruzione

La presente Sezione per l'anticorruzione (la Sezione), come precisato nel paragrafo "1. Obiettivi", è sviluppata secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con determinazione del 17 giugno 2015 n. 8, recante "*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*" (le Linee guida), e descrive le misure organizzative e gestionali adottate da AGSM Verona finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione, per dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 ss.mm.ii. (legge n. 190/2012).

L'ambito di applicazione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex D. Lgs. n. 231 del 2001 (Modello o M.O.G.) è, dunque, esteso ai reati considerati dalla legge n. 190/2012.

Le fattispecie rilevanti sono tutte quelle disciplinate dal codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sezione tengono conto non solo della specificità delle attività svolte e della struttura organizzativa della Società e del Gruppo, ma anche della vigenza del M.O.G. e della presenza di un "corpo normativo interno" che regola la maggior parte dei processi aziendali, inclusi quelli riferiti alle attività a rischio.

Tenuto conto di ciò, le misure di prevenzione della corruzione poggiano principalmente su:

- le disposizioni (procedure, istruzioni, protocolli di controllo e principi di comportamento) previsti dal Modello per le aree a rischio coincidenti;
- il "corpo normativo interno" riferito alle procedure e istruzioni in vigore rilevanti per la gestione delle attività sensibili;
- il Codice Etico;
- i flussi informativi verso l'OdV e le attività di verifica di *compliance* 231 effettuata dall'OdV.

Buona parte dei reati di corruzione, valutati significativi per AGSM, sono coperti dal M.O.G., ancorché nell'interpretazione più restrittiva che ne dà il D. Lgs. n. 231 del 2001 di reati contro la pubblica amministrazione realizzati per conto e nell'interesse della Società.

Per i reati non coperti dal M.O.G., alla luce della particolare articolazione del Modello che prevede per ciascuna attività sensibile opportune procedure e/o protocolli di controllo, occorre prevedere per



ciascuna attività sensibile opportune procedure e introdurre le seguenti specifiche integrazioni al Codice Etico:

- rinvio, nel Codice Etico, alle misure contenute nella Sezione per l'anticorruzione del M.O.G., specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC);
- rinvio, nel Codice Etico, agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l'integrità, prevedendo l'obbligo, da parte dei titolari degli uffici tenuti, di garantire la comunicazione e l'accesso civico;
- miglioramento della gestione del conflitto di interesse.

La Sezione anticorruzione risponde, dunque, alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni della Società;
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza della presente sezione;
- 4) prevedere attività di formazione;
- 5) prevedere l'integrazione del Codice Etico (come sopra specificato);
- 6) regolare un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni al fine di consentire un adeguato monitoraggio;
- 7) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto di quanto previsto nella Sezione;
- 8) monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società.

Nello spirito della legge n. 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è altresì Responsabile per la Trasparenza e Integrità secondo le previsioni della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013, per quanto applicabile e/o nella misura in cui applicabili ad AGSM Verona e alle Società del Gruppo.



## 15.2 L'attuazione della legge n. 190/2012 a livello di Gruppo

Considerata la struttura del Gruppo AGSM e considerata altresì la struttura organizzativa delle società controllate, le quali si avvalgono dei servizi della Capogruppo AGSM per buona parte delle attività individuate come a rischio, visti i contenuti delle Linee guida, la Società intende operare nel modo seguente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità nominato da AGSM Verona ricopra il proprio ruolo a livello di Gruppo AGSM, spettando alle società controllate che gestiscono servizi pubblici nominare un Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità.

Viene espresso l'indirizzo alle società controllate che gestiscono servizi pubblici, qualora dotate di Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001, di integrarlo con apposita Sezione per l'anticorruzione, secondo lo schema approvato dalla Capogruppo, e, qualora non dotate di Modello, adottare tale Modello integrato con la Sezione per l'anticorruzione.

## 15.3 Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi *standard* di identificazione, analisi e ponderazione, basandosi sulla matrice sviluppata ai fini della predisposizione del M.O.G., nella quale la corruzione è intesa esclusivamente come strumento finalizzato a conseguire un vantaggio alla Società, dunque nell'interesse diretto della Società. Ciò evidentemente ha comportato l'esigenza di estendere l'analisi al concetto di corruzione della legge n. 190 del 2012, nella quale i reati di corruzione possono essere commessi anche per vantaggi di tipo individuale e privato.

L'analisi del rischio così impostata ha consentito di identificare, per le attività considerate a rischio 231, le cosiddette prescrizioni intese a prevenire e contrastare la commissione dei reati presupposto, considerati rilevanti per la Società. La specificità delle prescrizioni previste dal Modello, la cui applicazione è finalizzata a prevenire la commissione dei reati, tra i quali quelli previsti dagli articoli 24, 25 e 25 *ter* limitatamente alla corruzione tra privati, è tale da permettere di tenere sotto controllo le attività svolte anche per ciò che riguarda il rischio che un soggetto interno commetta abusi per trarne dei vantaggi individuali e privati.

A partire da tale quadro, di seguito, sono selezionate le attività di rischio rilevanti e individuati i soggetti interessati e le misure organizzative e gestionali adottate.



## 15.4 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono, per ogni settore della Società, tutti i procedimenti relativi a:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti ed ai relativi collaudi e liquidazioni;
- b) concessioni ed erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera.
- d) conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione;
- e) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi.

## 15.5 I Soggetti

I soggetti, all'interno della Società, che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono stati identificati sulla base dei contenuti normativi.

### 1. Il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione:

- designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- designa il Responsabile della trasparenza;
- approva i contenuti della Sezione per l'anticorruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e trasparenza.

- provvede all'aggiornamento annuale della Sezione anticorruzione e sottopone il documento al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
- verifica l'efficace attuazione delle misure e la loro idoneità a prevenire i rischi di corruzione, proponendo eventuali modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale;
- relaziona trimestralmente il Consiglio di Amministrazione sull'attività effettuata;



- predispone, entro il 15 dicembre di ciascun esercizio, un'apposita relazione sull'attività svolta, sui rilievi operati e sulle proposte formulate.
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- garantisce il collegamento con l'Organismo di Vigilanza per le materie di interesse comune;
- individua, in collaborazione con la Direzione preposta, la congruità del personale da inserire nei programmi di formazione appositamente previsti e svolti;
- provvede alla verifica del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, sulla base delle indicazioni rivenienti dalla normativa vigente;

Per l'adempimento dei compiti previsti il responsabile può in ogni momento:

- 1) verificare e chiedere informazioni e/o chiarimenti per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- 2) effettuare accessi informativi e verifiche presso ciascun ufficio.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione opera in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle attività si avvale del supporto della funzione di *Internal Auditing*.

### **3. Referenti per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza.**

Sono "Referenti della prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità" le seguenti figure apicali:

- Direttore Approvvigionamenti;
- Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione;
- Direttore Sistemi informativi;
- Direttore Risorse Umane.

I Referenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dai funzionari e collaboratori degli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, una azione di presidio costante sull'osservanza delle misure della presente Sezione per garantire un elevato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.





Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la nomina dell'avv. Daniela Ambrosi, Direttore Legale, Affari societari e infragruppo, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza.

## 15.6 Gestione del rischio

Si rimanda alla Parte Speciale, per quanto occorra implementata, la mappatura, analisi e presidio delle attività aziendali che potrebbero essere strumentali per la promozione di comportamenti illeciti di corruzione di cui alla legge n. 190 del 2012.

Ai fini della prevenzione della corruzione sono individuate altresì le seguenti misure destinate a guidare ed informare la gestione di AGSM Verona con riferimento ai diversi ambiti individuati.

### 1) Formazione delle decisioni:

- rispetto dell'*iter* previsto dalle procedure interne;
- rispetto dell'ordine cronologico (salvo motivazione) dello svolgimento delle pratiche;
- rispetto dei termini per la conclusione dell'*iter*;
- redazione degli atti e dei documenti in modo chiaro e comprensibile;
- motivazione e formalizzazione delle decisioni che presentano elevato contenuto di discrezionalità;

### 2) scelta contrattuale:

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- realizzazione di affidamenti diretti nei soli casi ammessi dalla legge e/o dalla normativa interna;
- confronto concorrenziale anche per le gare ufficiose;

### 3) conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza:

- verifica dell'assenza di professionalità interna coerente con il fabbisogno da soddisfare, ad eccezione dei seguenti casi:
  - coincidenza ed indifferibilità con altri impegni di lavoro del personale dipendente;
  - in riferimento a oggetti e/o materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;
- verifica della professionalità rispetto ai bisogni dei soggetti in vista dell'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- ricorso a procedure comparative per la selezione dei collaboratori e professionisti e l'affidamento degli incarichi, salvo si tratti di materia specialistica, di incarico di carattere fiduciario o di oggetti/materie di particolare delicatezza, rilevanza di interesse pubblico o aziendale, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni;

### 4) gestione delle risorse finanziarie affidate:



- puntuale informativa in relazione alle condizioni ed ai presupposti per l'accesso;
- verifica delle condizioni e dei presupposti per la fruizione;
- rispetto puntuale delle regole di gestione delle risorse previste dalla Società;

5) rapporti con controllate:

- supporto nello svolgimento dei controlli previsti in relazione ai rapporti intercorrenti;

6) conflitti di interesse:

- obbligo per il personale dipendente (a maggior ragione di qualifica dirigenziale) di astenersi nell'ipotesi di conflitto di interessi;
- informazione del personale circa tale obbligo di astensione e le possibili conseguenze delle violazioni;
- obbligo, in caso di conflitto di interessi, per il dipendente di darne comunicazione al dirigente e per il dirigente di darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

## 15.7 Codice Etico

Tutti i dipendenti e i collaboratori di AGSM Verona devono rispettare il Codice Etico ed informare il proprio comportamento ai principi ed alle regole ivi indicati.

Ogni dipendente e collaboratore si impegna, altresì, a segnalare al RPC i comportamenti difformi e le violazioni del Codice Etico adottato dalla Società.

Per la migliore conoscenza del contenuto, dei principi e delle finalità del Codice Etico sono adottate specifiche iniziative di divulgazione, informazione e condivisione.

## 15.8 Il conflitto di interesse

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi: i titolari dei settori competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e decisioni devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando alla Direzione Generale ogni situazione di conflitto anche potenziale, con la richiesta di intervento di altro soggetto.

Per conflitto di interessi si deve intendere in via generale ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità ad agire in conformità con la legge, i contratti, il dovere di correttezza nei confronti sia dei clienti utenti sia della società.



Gli Amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

## **15.9 Trasparenza**

AGSM Verona rispetta gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii. attraverso il proprio sito web garantendo la conoscibilità delle informazioni rilevanti anche nella prospettiva della prevenzione della corruzione. Le società controllate da AGSM che gestiscono servizi pubblici rientrano nel concetto di “ente di diritto privato in controllo pubblico” e sono tenute a rispettare, oltre a quelli previsti dalla legge n. 190 del 2012, anche gli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013. Le società controllate che non gestiscono servizi pubblici operano secondo le direttive della Capogruppo e comunque nel rispetto della legge n. 190/2012.

## **15.10 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi**

Il RPC cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39 del 2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tal fine il responsabile può chiedere chiarimenti all'interessato relativamente all'esistenza o all'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste da tale disciplina; segnala alla Direzione Generale eventuali situazioni accertate.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità mentre, nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

## **15.11 Formazione**

Coerentemente con la legge n. 190 del 2012 è previsto lo svolgimento, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di appositi interventi formativi destinati a prevenire il rischio di corruzione.

In particolare, compatibilmente con le esigenze operative in essere, saranno sviluppate azioni formative rivolte alla generalità del personale per contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle concrete situazioni di rischio, con maggiore intensità per le figure dirigenziali.



Il piano formativo è, dunque, articolato in tre ambiti di intervento:

- comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- formazione specifica: formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendale;
- formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

L'attività di formazione specifica deve essere svolta per almeno due ore/uomo annuali e può essere realizzata sia internamente sia aderendo ad iniziative fuori sede, condividendone i contenuti con il RPC.

Viene tenuta traccia a livello documentale dell'attività svolta.

## 15.12 Segnalazioni

In analogia a quanto previsto dal M.O.G., tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare condotte illecite e qualsiasi violazione della presente Sezione.

In generale:

- le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione della Sezione, costituendo l'omissione di segnalazione una grave inadempienza dei propri obblighi lavorativi e contrattuali;
- il RPC valuterà le segnalazioni ricevute, provvedendo ad approfondire anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone in ogni caso apposita comunicazione al Consiglio di Amministrazione e, quando nell'area di sua competenza, all'Organismo di Vigilanza;
- tutte le comunicazioni con il RPC avverranno tramite posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata;
- il RPC, nonché i soggetti che collaboreranno nelle attività, saranno tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- le segnalazioni pervenute al RPC dovranno essere raccolte e conservate in apposita cartella dell'archivio documentale aziendale al quale sia consentito l'accesso solo da parte del RPC medesimo o a soggetti appositamente autorizzati dallo stesso.

Al fine di garantire la riservatezza delle segnalazioni e tutelare il soggetto che le effettua, queste potranno essere inviate al RPC con le seguenti modalità:



- via posta ordinaria, riportando all'esterno della busta il seguente destinatario: “Al Responsabile Prevenzione Corruzione – AGSM Verona S.p.A., Lungadige Galtarossa n. 8 – 37133 Verona. In questo caso l'ufficio protocollo dovrà consegnare la busta, senza aprirla, direttamente al RPC;
- via posta elettronica all'indirizzo [daniela.ambrosi@agsm.it](mailto:daniela.ambrosi@agsm.it) riservato all'esclusiva consultazione da parte del Responsabile.

### 15.13 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al RPC non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

### 15.14 Flussi informativi da/verso il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività della prevenzione della corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone delle regole procedurali sui flussi informativi dal personale nei suoi confronti e dal responsabile verso gli altri organi preposti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Con riguardo ai flussi informativi previsti nel M.O.G., essi si intendono interamente richiamati, per le parti di interesse, e sarà compito dell'Organismo di Vigilanza trasmetterli al RPC.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

| Soggetto coinvolto                   | Flusso informativo  |
|--------------------------------------|---|
| Consiglio di Amministrazione         | Da RPC: relazione trimestrale sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione della Sezione e delle iniziative intraprese;<br>Verso RPC: comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. |
| Dirigenti e Responsabili di Funzione | Da RPC: linee guida sull'attuazione della Sezione;<br>Verso RPC: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che  |



|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.   |
| Personale tutto                       | Verso RPC: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.  |
| Enti pubblici e autorità di vigilanza | Da RPC: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.  |
| Cittadini                             | Verso RPC: i cittadini, utilizzando il <i>form on line</i> disponibile sul sito istituzionale della Società o il contatto e-mail del RPC indicato sul sito medesimo, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima. |

Inoltre, i flussi informativi previsti dal M.O.G. da e verso l'Organismo di Vigilanza previsti dalla parte speciale sui reati contro la pubblica amministrazione sono attivi anche verso il RPC.

### **Sistema disciplinare**

Per una efficace e credibile attuazione della presente Sezione e delle procedure richiamate nella parte speciale è previsto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria.

Il sistema disciplinare da attuare è quello previsto dal M.O.G. e viene adottato dalla Società quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione segnala al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale situazioni aziendali meritevoli di sanzioni mentre il potere disciplinare è di competenza del Datore di Lavoro nel rispetto delle procedure previste.

### **15.15 Aggiornamento della Sezione anticorruzione e sistema di monitoraggio dell'attuazione**

#### **Aggiornamento**

L'aggiornamento annuale della sezione viene curata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.



La Sezione viene, comunque, aggiornata ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno della Società.

La Sezione, come aggiornata, viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'adeguatezza e sull'attuazione delle misure è demandata al RPC, il quale, anche attraverso l'ausilio della funzione *Internal Auditing* e/o dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente coordinandosi con l'Organismo medesimo, verifica il rispetto delle procedure individuate quali funzionali all'implementazione della Sezione e l'idoneità delle stesse alla prevenzione dei reati di corruzione.

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte con cadenza almeno semestrale e la pianificazione e programmazione degli audit dovrà essere presentata all'inizio di ogni anno.



## **PARTE SPECIALE**

(Riservata)