

## **MODELLO ORGANIZZATIVO**

Adottato il 17/07/2006

Rev. 01 del 12/12/2008

Rev. 02 del 23/06/2010

Rev. 03 del 21/05/2013

Rev. 04 del 7/04/2015

Rev. 05 del 27/02/2017

Rev. 06 del 12/09/2017

Rev. 07 del 08.02.2018

Rev. 08 del 19.02.2019

Rev. 09 del 12.09.2019

Rev. 10 del 18.02.2020

Rev. 11 del 19.03.2021

Rev. 12 del 18.06.2021

Rev. 13 del 21.04.2022

[Rev. 14 del 19.01.2023](#)

## INDICE

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>4</b>
<b>2. I criteri di imputazione della responsabilità</b> .....	<b>7</b>
2.1 I criteri oggettivi.....	7
2.2. I criteri soggettivi.....	9
2.3. L'autonoma responsabilità dell'ente.....	12
<b>3. Le sanzioni</b> .....	<b>12</b>
3.1 Le tipologie di sanzioni.....	12
3.2 La prescrizione delle sanzioni.....	16
<b>4. Ambito di applicazione</b> .....	<b>16</b>
<b>5. Adozione del Modello</b> .....	<b>20</b>
<b>6. I Destinatari del Modello</b> .....	<b>22</b>
<b>7. Gli obiettivi e la funzione del Modello</b> .....	<b>22</b>
<b>8. Struttura del Modello</b> .....	<b>24</b>
<b>9. Sistema di organizzazione e gestione</b> .....	<b>24</b>
9.1 Parte Speciale – Il Manuale Operativo.....	25
9.2 Codice Etico.....	27
9.3 Elenco aggiornato reati ex Dlgs 201/2001.....	28
9.4 Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.....	28
9.5 Protocolli.....	29
<b>10. Diffusione del Modello e formazione ed informazione delle risorse</b> .....	<b>33</b>
10.1 Diffusione del Modello.....	33
10.2. Diffusione presso gli organi sociali.....	33
10.3 Diffusione presso i dipendenti.....	34
10.4 Diffusione presso i collaboratori e le controparti contrattuali.....	34
10.5. Formazione.....	35
<b>11. Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>35</b>

11.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca.....	35
11.2	Compiti, poteri e funzionamento.....	38
11.3	Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.	46
11.3.1	Informazioni.....	46
11.3.2	Segnalazioni.....	46
<b>12.</b>	<b>Sanzioni.....</b>	<b>48</b>
12.1.	Infrazioni al Modello.....	49
12.2.	Procedimento sanzionatorio.....	50
12.2.1.	Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti).....	53
12.2.2.	Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti (ivi inclusi quelli posti in posizione apicale).....	55
12.2.3.	Misure nei confronti dei Componenti dell'Organo Amministrativo e del Presidente.....	57
12.2.4.	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	58
12.2.5	Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale.....	58
12.2.6.	Provvedimenti nei confronti delle controparti contrattuali di AMOS non destinatarie del Modello (quali, ad es., affidatari di incarichi professionali, fornitori e clienti).....	59
<b>13.</b>	<b>Aggiornamento del Modello.....</b>	<b>59</b>

## 1. Introduzione.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*» (di seguito per brevità "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, è stato introdotto nell'ordinamento italiano l'istituto della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

L'adozione di tale provvedimento deriva dal recepimento nell'ordinamento italiano della normativa comunitaria – in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 (relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee) e del 26 maggio 1997 (volta a prevenire la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari comunitari o nazionali), nonché la Convenzione OCSE sottoscritta a Parigi il 17 dicembre 1997, riguardante la lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali – a seguito della delega al governo di cui all'art. 11 L. 29 settembre 2000 n. 300.

Tale nuova disciplina normativa, ha affiancato al modello di responsabilità individuale delle persone fisiche rivolta, come si vedrà, *agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica* (art. 1.2 D. Lgs. 231/2001), quello delle persone collettive, così superando il consolidato principio per cui *societas deliquere non potest*.

In seguito all'introduzione della nuova normativa, dunque, la persona giuridica assume – quale autonomo centro di imputazione - una forma di responsabilità diretta, in eventuale concorso con la persona fisica materialmente responsabile dell'illecito.

Vengono così catalogate determinate tipologie di reato, prettamente di natura finanziaria e imputabili a esponenti dell'Ente a interesse e/o vantaggio dello stesso.

A discapito della formulazione letterale del testo normativo, che la qualifica quale *amministrativa*, trattasi di una vera e propria responsabilità penale, che si affianca a quella del soggetto fisico cui il reato è materialmente attribuibile, con la conseguenza che la competenza sull'accertamento della responsabilità dell'Ente e l'applicazione delle relative sanzioni è per entrambi riservata al medesimo Giudice Penale.

Tale responsabilità risulta peraltro ascrivibile in ragione di fattispecie di reato tipizzate (cosiddetti *reati presupposto*, esplicitamente tipizzati dal Decreto), riconducibili a condotte poste in essere da soggetti che operino all'interno della struttura, a prescindere dal ruolo da questi ricoperto all'interno del suo organigramma.

In altre parole, sussiste responsabilità dell'Ente per i reati commessi, nell'esercizio delle rispettive funzioni, tanto da soggetti che ricoprano posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, quanto da coloro i quali si trovino in posizione subordinata, essendo sottoposti al controllo e alla vigilanza dei soggetti posti in posizione apicale.

E' in ogni caso doveroso precisare che lo spirito che ha animato il Legislatore nell'emanazione della disciplina in parola non è stato tanto quello di perseguire una finalità punitiva *tout court*, bensì l'intenzione di agevolare l'adozione, da parte degli Enti interessati, di misure volte a prevenire la commissione di illeciti penali.

Misure, queste, consistenti in modelli organizzativi, gestionali e di controllo atti a ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

L'ambito applicativo delle disposizioni oggetto di esame include peraltro, oltre agli enti forniti di personalità giuridica, anche le associazioni che ne siano prive e le società.

La terminologia utilizzata dal Legislatore – il quale parla di “Ente” –, volutamente generica al fine di evitare ingiustificate aree di immunità, ha però

cagionato problemi in merito alla determinazione di tutti i soggetti destinatari, anche alla luce di quanto disposto dal comma 3 dell'art. 1 del D. Lgs. 231/2001, il quale espressamente esonera dall'ambito di applicazione del Decreto gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Di particolare interesse si manifesta inoltre il dibattito dottrinale e giurisprudenziale nato intorno alla disciplina da applicarsi alle società a partecipazione pubblica - quale è AMOS S.c.r.l. - cui è senza dubbio applicabile la disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001.

Basti osservare quanto statuito dalla Corte di Cassazione, con specifico riferimento al caso di una società mista operante nel settore ospedaliero, con la sentenza 28699 del 09.07.2010: *"La previsione dell'art. 1, comma 3, d.lg. 8 giugno 2001 n. 231, che esclude dalla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti quelli che "svolgono funzioni di rilievo costituzionale" mira a preservare dalle misure cautelari e dalle sanzioni applicabili ai sensi della richiamata disciplina gli enti rispetto ai quali tale applicazione sortirebbe l'effetto di sospendere funzioni indefettibili negli equilibri costituzionali. Ciò che deve escludersi con riguardo a mere attività di impresa, pur operanti nel settore sanitario (nella specie, trattavasi di un ospedale interregionale che operava in forma di società per azioni "mista", partecipato al 51% da capitale pubblico), non potendosi confondere il valore, di spessore costituzionale, della tutela della salute con il rilievo costituzionale dell'ente o della relativa funzione. Del resto diversamente opinando, si arriverebbe alla conclusione secondo cui, per l'esonero dalla responsabilità ex d.lg. n. 231 del 2001, basterebbe la mera rilevanza costituzionale di uno dei "valori" più o meno coinvolti nella funzione dell'ente: conclusione che porterebbe, in modo aberrante, a escludere dalla portata applicativa della disciplina "de qua" un numero pressoché illimitato di enti operanti non solo nel settore sanitario, ma anche in quello dell'informazione, della sicurezza antinfortunistica e dell'igiene del lavoro, della*

*tutela ambientale e del patrimonio storico e artistico ecc., per il solo fatto che si tratta di enti che si occupano di "valori" di rango costituzionale, pur non svolgendo "funzioni" costituzionali".*

L'assoggettabilità alla disciplina di cui al Decreto Legislativo in esame deriva, a parere della Suprema Corte, dal perseguimento di finalità di lucro di siffatti enti – costituiti in forma societaria –, la quale prevale sulla natura del bene costituzionalmente tutelato, vale a dire la salvaguardia della salute.

La *ratio* della norma è pertanto quella di esonerare i soli enti espressamente menzionati nella Carta Costituzionale, a cui l'applicazione delle censure di cui al D. Lgs. 231/2001 provocherebbe la potenziale paralisi di funzioni essenziali.

## **2. I criteri di imputazione della responsabilità.**

### 2.1. I criteri oggettivi.

La disciplina normativa in esame regola – agli articoli 5, 6 e 7 – i parametri oggettivi e soggettivi di imputazione della responsabilità degli enti per i cd. reati presupposto.

Mentre i primi presuppongono un rapporto qualificato tra la persona fisica responsabile del reato e l'ente, nonché il ricavo di un vantaggio da parte dell'ente stesso nella perpetrazione della condotta criminosa, i secondi definiscono i presupposti che comportano l'insorgere della responsabilità da parte dell'ente.

L'articolo 5, più nel dettaglio, postula ai fini dell'ascrivibilità del reato all'ente che lo stesso sia commesso:

- a) nell'interesse o a vantaggio del medesimo, con ciò scartando l'ipotesi in cui l'autore del reato agisca a esclusivo favore proprio o altrui;
- b) da soggetti che rivestano funzioni apicali, ovvero da coloro che siano sottoposti a controllo, direzione o vigilanza da parte di questi ultimi.

*a) L'interesse o vantaggio dell'Ente.*

Il Legislatore ha inteso circoscrivere l'ambito di responsabilità concorrente con la persona fisica autrice del reato qualora quest'ultimo sia stato perpetrato al fine di procurare un interesse o vantaggio all'Ente stesso.

All'esito di un acceso dibattito dottrinale e giurisprudenziale ha prevalso la tesi secondo cui i criteri di *interesse* (inteso come fine ultimo cui il reato è volto, valutabile dunque *ex ante*) e *vantaggio* (qualificabile invece quale risultato conseguente l'azione criminosa e come tale apprezzabile *ex post*) si presentano tra loro alternativi.

Da ciò consegue che l'accertamento della sussistenza di anche uno solo dei predetti requisiti è idoneo a fondare l'imputabilità dell'Organizzazione.

Altra *vexata quaestio* è quella relativa all'esclusione della responsabilità dell'ente quando il reato è commesso nell'interesse esclusivo del suo autore o di terzi.

L'art. 5 comma 2 fa infatti riferimento al solo criterio dell'interesse e non anche a quello del vantaggio, presupponendo che in tal caso l'eventuale arricchimento dell'ente non costituirebbe diretta conseguenza della condotta delittuosa.

*b) I responsabili del reato presupposto.*

Come già osservato, il Legislatore ha individuato due categorie di soggetti la cui condotta si rivela potenzialmente idonea a far insorgere la responsabilità concorrente dell'ente.

Trattasi, nello specifico, dei soggetti che ricoprono posizioni c.d. apicali e dei loro subordinati.

I primi si possono definire come coloro i quali, a prescindere dalla qualifica loro attribuita o anche meramente di fatto, manifestino all'esterno la volontà

dell'ente, rivestendo funzioni di amministrazione o direzione della sua politica imprenditoriale.

I secondi sono invece individuabili nei soggetti che sono sottoposti a vigilanza, direzione e controllo dei primi.

Si evidenzia peraltro che la responsabilità dell'ente è individuabile anche qualora il reato presupposto sia commesso in concorso con soggetti estranei all'organizzazione, a condizione sempre che da tali condotte derivi un vantaggio o un interesse alla stessa.

Una società committente, ad esempio, può rischiare di incorrere in responsabilità concorrente con l'appaltatore nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nel caso in cui la mancata adozione da parte di quest'ultimo di adeguate misure preventive, da cui derivi l'evento delittuoso, possa conseguire anche da una errata predisposizione dei criteri di aggiudicazione dell'appalto, come rilevato anche da Confindustria nelle proprie linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

## 2.2 I criteri soggettivi.

Ai fini dell'imputazione di responsabilità a carico dell'ente è altresì necessaria, oltre ai presupposti oggettivi già esaminati, anche la sussistenza di una condizione di addebitabilità in concreto in capo all'ente, più precisamente in termini di mancata vigilanza.

In particolare, gli articoli 6 e 7 del Decreto esonerano l'ente da responsabilità per i reati presupposto commessi dai soggetti apicali e dai loro sottoposti ove questo dimostri di avere efficacemente adottato, prima dell'evento, una serie di misure atte a prevenire la commissione degli stessi <sup>(1)</sup>.

---

<sup>1</sup>

**Art. 6.**

*Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'[articolo 5](#), comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:*

---

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'[articolo 5](#), comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (1).

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (2).

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'[articolo 2103 del codice civile](#), nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (3).

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati (4).

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b) (5).

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

Tale obbligo di vigilanza, modulato in termini e procedure differenti a seconda che si tratti di reati commessi dai soggetti in posizione apicale o dai loro sottoposti, si estrinseca nell'obbligo per l'ente di dotarsi di modelli organizzativi – quale è quello in questa sede adottato da Amos S.c.r.l. - aventi lo scopo di prevenire, la perpetrazione di condotte illecite, nonché di avvalersi di un autonomo organismo (cosiddetto Organismo di Vigilanza) in grado di attuare in concreto una vera e propria attività di controllo.

In tal modo, per quanto concerne i reati commessi da soggetti apicali, l'ente potrà andare esente da censure qualora riesca contestualmente a dimostrare sia la sussistenza di ogni misura volta a prevenire l'attività delittuosa (anche in termini di effettiva e concreta vigilanza), sia la fraudolenta elusione del modello di organizzazione adottato.

Quanto ai reati commessi dai sottoposti, la prova liberatoria sarà invece fornita laddove l'ente dimostri di aver attuato un modello organizzativo efficace, così da scongiurare ogni eventualità di disfunzione organizzativa.

E' opportuno precisare, dunque, che la conformazione da parte dell'ente ai dettami di cui al Decreto non costituisce in alcun modo un obbligo, ma si rivela condizione necessaria in caso di commissione di reati indirettamente addebitabili allo stesso.

---

**Art. 7.**

*Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente é responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.*

*2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.*

*3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.*

*4. L'efficace attuazione del modello richiede:*

*a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;*

*b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

### 2.3 L'autonoma responsabilità dell'ente.

L'art. 8 del Decreto esplicita, da ultimo, il dettame secondo cui quella a carico dell'ente per i reati commessi dai soggetti e con i presupposti sopra individuati costituisce fonte autonoma di responsabilità.

Ciò anche nell'ipotesi in cui non sia stato identificato (o non sia imputabile) l'autore del reato, nonché qualora il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia, vale a dire secondo gli istituti tipizzati dal Legislatore penale: a mero titolo esemplificativo, la morte dell'imputato e la remissione della querela.

### **3. Sanzioni.**

#### 3.1 Le tipologie di sanzioni.

La Sezione II del Decreto disciplina il sistema sanzionatorio a carico dell'ente di cui venga accertata la responsabilità nei termini sopra descritti.

L'art. 9, in particolare, distingue le sanzioni in:

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

Il legislatore, peraltro, perseguendo una finalità riabilitativa della sanzione – a dispetto di connotati maggiormente punitivi – ha previsto una serie di benefici cui l'ente potrà accedere, essenzialmente in termini di mitigazione della misura o addirittura l'esenzione dalla stessa (in caso di misura interdittiva) qualora questo dia prova dell'impegno ad evitare la commissione di ulteriori reati o si adopera attivamente a contenere le conseguenze di quelli già commessi.

#### *a) Le sanzioni pecuniarie.*

Le sanzioni pecuniarie, a differenza di quelle interdittive, si applicano sempre e comunque a seguito dell'accertamento di una condotta delittuosa e hanno natura assimilabile a quella delle sanzioni penali.

Il tratto che le differenzia significativamente dalle obbligazioni di carattere civilistico, infatti, consiste nella peculiarità che delle stesse è chiamato a rispondere solo e soltanto l'ente con il proprio patrimonio, senza vincolo di solidarietà con i propri soci, ancorché illimitatamente responsabili.

Sulle somme dovute a titolo di sanzione pecuniaria, è inoltre previsto, in favore dello Stato, il medesimo privilegio esistente per i crediti da reato di cui al codice di procedura penale.

Al fine di garantire la massima espressione possibile di proporzione ed efficacia della sanzione – in ottemperanza allo spirito rieducativo che pervade il Decreto – il Legislatore ha previsto un sistema di commisurazione che, nella quantificazione della sanzione, tenga conto della capacità economica e patrimoniale della stessa.

Questo con l'intento, evidentemente, di non vanificare la portata della sanzione stessa con misure che possano rivelarsi eccessivamente gravose e dunque, a conti fatti, inefficaci.

Nello specifico, l'art.10 del D.gs. 231/2001 stabilisce che la sanzione pecuniaria viene applicata per quote, da 100 a 1000 ed ogni quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Pertanto, la sanzione minima (minimo numero di quote, minima determinazione della quota) ammonta ad € 25.800,00, mentre la sanzione massima ad € 1.549.000 (massimo numero di quote, massima determinazione della quota).

Sempre il dettato normativo, all'art. 11, stabilisce che nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Da ultimo si rileva come il Decreto preveda un sistema di circostanze attenuanti, la cui ricorrenza mitiga, dimezzandone l'importo, l'entità della sanzione.

b) Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive si suddividono, a loro volta, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nella sospensione/revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione – salvo che per ottenere prestazioni di pubblico servizio – nell'esclusione da agevolazioni, contributi e sussidi, nonché l'eventuale revoca di quelli già in essere e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Seppur obbligatorie in caso di condanna, esse sono applicabili solo in caso di accertamento di reati per cui sono tassativamente previste.

Le sanzioni interdittive – che si accompagnano sempre a quelle pecuniarie già esaminate – sono obbligatoriamente applicate dal Giudice nel caso in cui dalla commissione dell'illecito sia derivato un profitto particolarmente ingente, ovvero in caso di reiterazione dell'illecito.

Trattasi peraltro di requisiti tra loro alternativi, la cui autonoma ricorrenza costituisce condizione sufficiente ai fini dell'applicazione della sanzione.

c) La confisca.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede ben quattro tipologie di confisca (applicabile anche per equivalente), disciplinate in altrettanti articoli.

Quella regolamentata all'art. 6, comma 5, - dai caratteri del tutto particolari - si applica nel caso in cui l'ente sia andato esente da responsabilità per l'efficace adozione di un modello organizzativo e non abbia, dunque, riportato una condanna.

L'applicazione di tale forma di confisca è comunque funzionale a impedire che l'ente si avvantaggi – in termini economici - del reato perpetrato dalle persone fisiche inserite all'interno del suo organico.

L'art. 15, comma 4, regola una peculiare forma di confisca, applicabile esclusivamente in caso di commissariamento dell'ente.

La medesima disposizione sancisce infatti che il giudice, nel caso di ricorrenza dei presupposti di applicabilità di una sanzione interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività dell'ente può, in luogo della stessa, disporre *"la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata"*.

L'obiettivo della confisca è dunque, in tal caso, quello di evitare che un ente commissariato possa giovare di tale gestione, seppur del tutto lecita.

L'art. 19 individua invece l'ipotesi classica di confisca, nella sua connotazione sanzionatoria mutuata dalla procedura penale.

Si tratta pertanto di sanzione che il giudice, in caso di sentenza di condanna, è tenuto obbligatoriamente a disporre e che investe pertanto tanto il profitto o il prezzo dell'illecito, ma può anche configurarsi in termini di confisca per equivalente, avendo ad oggetto, in tal caso, *"somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato"*.

Da ultimo, l'art. 23 disciplina l'ipotesi in cui l'ente abbia tratto un illecito profitto a seguito della mancata osservanza di una misura interdittiva applicatagli.

Ciò nel chiaro intento, come individuato nella Relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto, di assicurare l'effettività della misura sanzionatoria.

#### d) La pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza - a spese dell'ente - è una sanzione accessoria la cui applicazione può accompagnarsi a quella di una misura interdittiva.

La pubblicazione viene effettuata telematicamente sul sito del Ministero della Giustizia e tramite affissione nel Comune ove ha sede principale l'ente destinatario della sanzione.

Trattasi, nei fatti, di misura particolarmente gravosa in termini di potenziale riverbero negativo sul buon nome dell'ente all'interno della collettività.

### 3.2 La prescrizione delle sanzioni.

Il regime di prescrizione delle sanzioni è disciplinato dall'art. 22 del Decreto.

Questo prevede, in linea generale, che la prescrizione delle sanzioni amministrative a carico dell'ente matura nel termine di cinque anni dalla commissione del reato.

Termine che si interrompe nel momento in cui il pubblico ministero presenti la richiesta di applicazione di una misura interdittiva (nel qual caso il nuovo periodo di prescrizione ricomincerà a decorrere dall'applicazione della stessa) ovvero che proceda alla contestazione dell'illecito amministrativo (in tale ipotesi il nuovo termine di prescrizione ricomincerà a decorrere al momento del passaggio in giudicato della sentenza).

Il regime di prescrizione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001 è stato peraltro, per lungo tempo, terreno di accesi dibattiti in ordine alla sua natura, dal momento che esso presenta tratti peculiari che lo differenziano notevolmente dal modello penale, quasi avvicinandolo al sistema civilistico.

La giurisprudenza è tuttavia ormai concorde nel ritenere, considerata la natura di *tertium genus* della responsabilità degli enti, giustificabile tale regime derogatorio.

## **4. Ambito di applicazione.**

La responsabilità dell'ente dipendente da reato, disciplinata dal D. Lgs. 231/2001, ricorre in ordine a fattispecie predeterminate e tassativamente individuate dal medesimo testo normativo.

L'ente sarà dunque chiamato a rispondere – ricorrendone i presupposti oggettivi e soggettivi già descritti - anche nelle ipotesi di tentativo ex art. 56 c.p. e di concorso dell'autore del reato con soggetti esterni all'organizzazione, anche per il peculiare caso di concorso dell'*extraneus* nel reato proprio.

In altre parole, è possibile ipotizzare una specifica responsabilità dell'ente per tutte le fattispecie criminose individuate dal capo I, Sezione III del Decreto, negli articoli compresi tra il 24 e 25 *duodevicies*, nonché per quelli previsti dall'art. 10 L. 146/2006 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) e riportati integralmente nella Tabella (A) allegata al presente modello organizzativo, a cui si fa espresso rimando.

E' in ogni caso opportuno precisare che non tutte le tipizzazioni previste dal Legislatore contenute nella tabella allegata si manifestano ragionevolmente calzanti alla generalità degli enti tenuti alla redazione del modello organizzativo, ragione per cui si analizzeranno in seguito le sole ipotesi di reato più rispondenti alla struttura e all'ambito di operatività di AMOS S.c.r.l. e per le quali vi possa essere un effettivo rischio di chiamata in responsabilità dell'Ente.

- *Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.*

- *Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.*

- *Art. 617 quinquies c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.*

- *Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.*

- *Art. 635 ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.*

- *Art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici.*

- *Art. 635 quinquies c. 3 c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.*

- Art. 615 quater c.p. - *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici.*
- Art. 491 bis c.p. - *Documenti informatici (falsità).*
- art. 1, c. 11, D.L 105/2019 – *Ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza.*
- *Altri delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. o al fine di agevolare associazioni di tipo mafioso.*
- Art. 318 c.p. – *Corruzione per l'esercizio della funzione.*
- Art. 321 c.p. – *Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione.*
- Art. 322 c.p. - *Istigazione alla corruzione.*
- Art. 346 bis c.p. - *Traffico di influenze illecite.*
- Art. 319 c.p. - *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.*
- Art. 319 ter c. 1 c.p. - *Corruzione in atti giudiziari.*
- Art. 317 c.p. – *Concussione.*
- artt. 319- 319 bis c.p. - *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Circostanze aggravanti.*
- Art. 319 quater c.p. - *Induzione indebita a dare o promettere utilità.*
- Art. 2621 c.c. - *False comunicazioni sociali.*
- Art. 2635 bis c.c. - *Istigazione alla corruzione tra privati.*
- Art. 2629 c.c. - *Operazioni in pregiudizio dei creditori.*
- Art. 2633 c.c. - *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.*
- Art. 2636 c.c. - *Illecita influenza sull'assemblea.*
- Art. 2622 c.c. - *False comunicazioni sociali delle società quotate.*
- Art. 2627 c.c. - *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.*
- Art. 27 c. 2 D. Lgs. 39/2010 - *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale.*
- Art. 2638 c. 1-2 c.c. - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.*

- Art. 2625 c. 2 c.c. - *Impedito controllo.*
- Art. 2626 c.c. - *Indebita restituzione dei conferimenti.*
- Art. 2628 c.c. - *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante.*
- Art. 2632 c.c. - *Formazione fittizia del capitale.*
- Art. 2635 c. 3 c.c. - *Corruzione tra privati.*
- Art. 589 c.p. c. 2 - *Omicidio colposo (in violazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori).*
- Art. 590 c. 3 c.p. - *Lesioni personali colpose (in violazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori).*
- Art. 648 – *Ricettazione.*
- Art. 648 – bis c.p. – *Riciclaggio;*
- Art. 648 ter c.p. – *Impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita;*
- Art. 648 ter 1 – *Autoriciclaggio;*
- Art. 171 bis Legge 633/1941 - *Tutela penale del software e delle Banche dati;*
- Art. 377 bis c.p. – *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- Art. 452 bis c.p. – *Inquinamento ambientale;*
- Art. 22 comma 12 bis Dlgs 286/1998 – *Occupazione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato, aggravata dal numero superiore a tre, dalla minore età, dalla sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento;*
- Art. 12, comma 5 Dlgs 286/1998 - *Favoreggiamento della permanenza clandestina;*
- Art. 2 comma 1 del Dlgs 74/2000 – *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a centomila euro;*

- Art. 2 comma 2 bis del Dlgs 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a centomila euro;
- Art. 3 Dlgs n.74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- Art. 8 comma 1 D.Lgs 74/2000 – Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a centomila euro;
- Art. comma 2 bis D.Lgs 74/2000 – Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a centomila euro;
- Art. 10 D.Lgs n.74/2000 – Occultamento o distruzione di documenti contabili;

## **5. Adozione del Modello**

A fronte dell'introduzione dell'istituto della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato, l'Organo Amministrativo di A.M.O.S. S.c.r.l. (di seguito per brevità "AMOS"), con deliberazione del 17/7/2006, promuoveva l'adozione del Modello previsto nel Decreto.

La presente versione costituisce l'ultimo aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, adottato dall'Organo Amministrativo di Amos e nel tempo modificato, al fine di recepire le novità normative progressivamente introdotte e, allo stesso tempo, eventuali modifiche rilevanti nella struttura organizzativa e nelle attività sensibili gestite dalla Società.

Il Modello è stato predisposto da Amos tenendo presenti, come già anticipato, le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., nonché le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria e delle indicazioni nel tempo fornite dall'Organismo di Vigilanza incaricato.

Sono state inoltre tenute in conto le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Si è pertanto proceduto ad eseguire un'attività di Mappatura, la quale è consistita:

a) nell'esame della documentazione aziendale, dell'organigramma societario e del mansionario dell'ufficio personale;

b) interviste a soggetti responsabili di diverse funzioni aziendali.

In tal modo, si è proceduto a identificare le c.d. "aree a rischio", individuando le eventuali occasioni e modalità di commissione dei Reati nonché di identificare le eventuali procedure aziendali che governassero tali attività.

Come già meglio specificato nel Paragrafo 4, dal lavoro di analisi complessiva dell'Ente è emersa in particolar modo la possibilità di commissione di reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25), reati societari (art. 25 ter), induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies), reati in materia di produzione e commercio (art. 25 bis), reati tributari (art. 25 quinquiesdecies), reati in materia di igiene e sicurezza del lavoro (art. 25 septies) di impiego di cittadini di paese terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies), informatici (art. 24 bis), di riciclaggio (art. 25 octies) e contro il diritto d'autore (art. 25 nonies).

Si è ritenuto opportuno, quindi, definire in apposita parte speciale (cfr all.1 Il Manuale), il sistema di controllo e prevenzione a presidio e tutela dalla commissione dei predetti reati.

Per contro, non si sono evidenziate significative possibilità circa la commissione di determinati reati *nell'interesse o a vantaggio di Amos* ed in particolari quelli afferenti a falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis), di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1), di delitti contro la persona o contro la libertà individuale (art. 25 quinquies), di reati relativi alla frode in competizione sportive (art. 25 quaterdecies), dei reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies), reato di contrabbando (art. 25 sexiesdecies) reati associativi (art. 24 ter) e delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25 septiesdecies e duodevicies).

AMOS adotta anche uno specifico Codice Etico volto a consolidare i principi di legalità e, più in generale, di correttezza nello svolgimento di tutte le sue attività e di tutte le sue relazioni.

Tale Codice Etico, peraltro anch'esso oggetto di apposito aggiornamento, è strumento complementare e integrato al presente Modello.

Il Codice Etico, infatti, è stato adottato da Amos con lo scopo di definire i principi di condotta delle operazioni dell'Ente, nonché le responsabilità e gli obblighi dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori; Tale strumento si pone inoltre l'obiettivo di fornire ai suddetti informazioni utile per addivenire alla soluzione di problemi di natura etica.

#### **6. I Destinatari del Modello**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti sia per i c.d. "soggetti apicali" – vale a dire le persone che rivestono in Amos funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente nonché per le persone che esercitano tali poteri anche di fatto – quanto per le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Possiamo quindi definire "*Destinatari*" del Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità nell'ambito del ruolo ricoperto o comunque delle attività svolte per Amos:

- gli Amministratori e i componenti degli organi di controllo;
- l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico dell'Ente a prescindere dalla forma contrattuale e dalla normativa di riferimento, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale di Amos e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale di Amos.

#### **7. Gli obiettivi e la funzione del Modello**

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di

commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ed è rivolto a:

- a) individuare le attività svolte dalle singole funzioni dell'Ente che per la loro particolare tipologia, sono maggiormente a rischio della commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b) valutare il sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per ridurre sensibilmente il rischio di commissione dei reati;
- c) definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) volto a disciplinare le attività aziendali delle aree "sensibili";
- d) individuare e definire un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità;
- e) Implementare il sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività dell'Ente, attraverso anche l'attuazione di specifici Protocolli (di seguito "i Protocolli");
- f) l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello;
- g) la definizione di un sistema disciplinare relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste o esplicitamente richiamate dal Modello che sanzioni in maniera adeguata e proporzionata il loro mancato rispetto.

Tale Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare

tempestivamente situazioni di rischio con riferimento alla commissione dei reati in precedenza elencati.

## **8. Struttura del Modello**

Il Modello si compone della presente parte generale, di una parte speciale e degli Allegati che verranno di seguito citati.

Nella prima, sono esposte le regole afferenti al funzionamento del Modello nel suo complesso.

Nella parte speciale (di seguito Il Manuale – Allegato 1), sono state analizzate alcune categorie di reato previste ai sensi del D.Lgs. 231/2001, laddove sono stati individuati i maggiori rischi-reato applicabili all'Amos, a seguito dell'identificazione e mappatura dei processi c.d. "sensibili" (di cui ai paragrafi 4 e 5).

Costituiscono altresì parte integrante del Modello adottato da Amos i seguenti documenti riportati in allegato:

- Il Codice Etico – Allegato 2;
- L'elenco dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01 – Allegato 3;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Allegato 4;

## **9. Sistema di organizzazione e gestione**

Nello svolgimento delle attività di AMOS, il Modello Organizzativo, il Codice Etico e il Piano Anti Corruzione devono essere osservati sia dall'Organo Amministrativo, sia dal collegio sindacale, sia dai dipendenti.

Tale osservanza è oggetto di obbligo contrattuale nei confronti di AMOS, nell'ambito del mandato conferito all'Organo Amministrativo e del rapporto di lavoro per i dipendenti.

In particolare, per questi ultimi, il Codice Etico e il Modello costituiscono disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex articolo 2104 c.c. L'inosservanza del Codice Etico e del Modello costituisce, quindi, inadempimento ed è sanzionata secondo le previsioni del sistema di disciplina (cfr. paragrafo sanzioni).

Nello svolgimento dei rapporti con i collaboratori e le controparti contrattuali, coinvolti nello svolgimento di attività sensibili, l'Organo Amministrativo e i responsabili di funzione direttamente interessati assicurano l'osservanza del Codice Etico e del Modello da parte dei medesimi collaboratori e controparti contrattuali.

È, dunque, loro responsabilità, oltreché provvedere alla comunicazione del Codice Etico e del Modello adottare tutte le misure più idonee al fine di assicurare l'effettiva osservanza degli stessi da parte di collaboratori e controparti contrattuali: a questo scopo, i soggetti tenuti possono sempre domandare indicazioni all'Organismo di Vigilanza sulle modalità più opportune per assicurare tale osservanza.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può sempre fornire le informazioni o indicazioni, di carattere generale o specifico – che ritiene utili o necessarie –, a quei soggetti tenuti a far osservare il Codice Etico ed il Modello da parte di terzi.

#### 9.1 Parte Speciale – Il Manuale Operativo

Con il suddetto elaborato si è inteso sviluppare – previa suddivisione in categorie dei reati potenzialmente a rischio di commissione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 – le attività sensibili, i soggetti interessati, le relative mansioni, i principi generali di condotta, le procedure di prevenzione e le modalità di controllo dell'attività dell'Ente.

A tal fine si è provveduto, in primis, a individuare le fattispecie di reato potenzialmente rilevanti – tenuto conto della natura giuridica di Amos S.c.r.l. e del suo ambito di operatività – ai fini dell'addebito di responsabilità dell'Ente per reati posti a suo vantaggio e/o interesse.

In secondo luogo, si è operata una suddivisione in macroaree delle diverse tipologie di reato (a titolo esemplificativo, reati informatici e trattamento illecito di dati, delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A., ecc.).

Per ciascuna macroarea si è quindi individuato l'ambito operativo interessato, le attività sensibili e i soggetti coinvolti, con specifico riferimento alla mansione svolta.

Sviluppati in concreto i principi di condotta già contenuti in linea generale nel Codice Etico, si è infine provveduto a elaborare specifiche procedure di prevenzione dei reati, con rimando alle modalità di controllo cui è tenuto l'Organismo di Vigilanza.

All'interno del Manuale Operativo si è preventivamente proceduto a identificare e categorizzare le fattispecie di reato potenzialmente a rischio di commissione a favore e/o vantaggio dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Si è successivamente provveduto quindi a analizzare le singole fattispecie di reato illustrando, per ciascuna di esse, l'ambito di applicazione, le attività sensibili, i soggetti e le mansioni, i Principi di condotta, le Procedure di prevenzione dei reati e le Modalità di controllo.

1) Nella prima sezione - Ambito di applicazione – sono specificamente elencate le fattispecie criminose che, ai sensi del Dlgs 231/2001, possono essere compiute a favore o a vantaggio di Amos in ogni singola area di rischio.

2) Nella seconda sezione – Attività – sono individuate le singole attività sensibili maggiormente a rischio commissione reati.

La regolamentazione dello svolgimento delle attività sensibili presenta delle modalità ricorrenti di intervento.

Anzitutto, gli atti e le operazioni sono, in genere, indicati in sequenza tra loro: essi devono sempre essere compiuti nella successione indicata. Di conseguenza, qualora un dato atto, o una certa operazione, non sia stato eseguito, quello successivo non potrà, a sua volta, essere compiuto.

Tra i passaggi ricorrenti nello svolgimento dell'attività sensibile sono la necessità di una preventiva autorizzazione o di una comunicazione, nonché il compimento congiunto di dati atti o di certe operazioni. Questi passaggi sono

della massima importanza. In particolare, la previsione della necessità di autorizzazione oppure del compimento congiunto di un atto o di un'operazione fanno sì che, per lo svolgimento dell'attività e, quindi, per l'eventuale commissione di un reato nel suo ambito, sia indispensabile la volontà concorrente di più persone. Ugualmente, l'obbligo di dare comunicazione di date circostanze ad altri soggetti fa sì che essi possano intervenire ed attivarsi al fine di reperire ulteriori informazioni ed eventualmente impedire o, almeno, ostacolare la commissione di possibili reati. A tutto questo, consegue che l'inosservanza di questi passaggi costituisce una violazione disciplinare grave.

3) Nella terza sezione – Soggetti e Mansioni – sono individuati i soggetti che sono coinvolti nello svolgimento dell'attività sensibile e che, come tali, sono destinatari della procedura e devono, quindi, osservarla.

4) Nella quarta sezione – Principi di condotta – sono indicati i principi fondamentali posti alla base delle indicazioni. Così, quando si renda eventualmente necessario derogare alla procedura essi dovranno essere comunque osservati.

5) Nella quinta sezione – Procedure di prevenzione dei reati – sono individuati gli atti e le operazioni che ciascun soggetto deve compiere nello svolgimento della singola attività sensibile.

6) Nella sesta sezione – Modalità di controllo – sono analizzate le procedure poste in essere dall'Organismo di Vigilanza per e verificare la corretta esplicazione delle attività in relazione alle regole di cui al Modello.

## 9.2. Codice Etico

Il Codice Etico, pur non essendo specificamente finalizzato alla prevenzione dei Reati, detta gli standard minimi di legalità e correttezza di comportamento che devono essere sempre e comunque osservati dai consiglieri di amministrazione, dai dipendenti, dai collaboratori e dalle controparti contrattuali di AMOS. In questo senso, esso costituisce un elemento essenziale

del Modello. L'eventuale inosservanza del Codice Etico costituisce una violazione del Modello. Di conseguenza, l'effettivo rispetto del Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari è oggetto di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e la sua violazione deve essere sanzionata in conformità alle previsioni del Modello.

### 9.3. Elenco aggiornato reati ex Dlgs 201/2001

Il Modello Organizzativo conterrà altresì, in allegato, l'elenco dettagliato e aggiornato alle ultime novità normative in vigore al momento della sua emanazione, di tutti i reati ricompresi nel Dlgs 201/2001 e che, in quanto tali, possono astrattamente essere commessi da Amos.

Restano ovviamente ferme tutte le considerazioni svolte nel presente elaborato in merito ai reati che si ritiene abbiano possibilità di essere commessi dall'Ente.

### 9.4 Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

La Legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha definito strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali.

L'obiettivo di tale legge è, in particolare, quello di prevenire il fenomeno corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, qual'è Amos, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Una di queste misure, predisposta da Amos, è rappresentata dal Modello Organizzativo adottato dalla Società al fine di evitare inefficaci sovrapposizioni tra diverse misure, coordinando i precetti della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 231/2001.

Amos, ai sensi di legge, si è dotata di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale integrazione del Modello Organizzativo.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione viene aggiornato annualmente e pubblicato, ai sensi di legge, sul sito internet aziendale alla Sezione Amministrazione Trasparente.

La violazione e l'inosservanza di quanto previsto dal Piano stesso costituisce una violazione del Modello e pertanto sanzionata ai sensi di quest'ultimo.

#### 9.4. Protocolli

I protocolli previsti nella parte speciale del Modello sono diretti a porre le regole da osservarsi nello svolgimento delle attività sensibili individuate, tanto in sede di prima adozione del Modello quanto con i successivi aggiornamenti. Ogni protocollo, segnatamente, è diretto a disciplinare una specifica attività sensibile.

Ciascun protocollo è strutturato in conformità a criteri di organizzazione e gestione ricorrenti e corrispondenti a quelli richiesti nel Decreto. Tali criteri sono individuati, in linea generale, in questo paragrafo: i destinatari dei protocolli nell'interpretare e nell'applicare i medesimi dovranno attenersi alle indicazioni di seguito esposte.

Ciascun protocollo è generalmente suddiviso in più sezioni riguardanti i soggetti, le attività, i poteri, la documentazione, le segnalazioni, i principi.

1) Nella prima sezione – Soggetti – sono individuati i soggetti che sono coinvolti nello svolgimento dell'attività sensibile e che, come tali, sono destinatari della procedura e devono, quindi, osservarla. I soggetti indicati devono eseguire personalmente gli atti e le operazioni previsti a loro carico (nella successiva sottosezione Attività). Il soggetto cui sono demandati tali atti e operazioni non

può delegarne l'esecuzione se non su esplicita autorizzazione del proprio Responsabile che provvederà, altresì, ad incaricare altro soggetto qualora quello inizialmente demandato si trovi nella materiale impossibilità di darvi corso (ad esempio, perché malato o impedito da una causa di forza maggiore). In tali circostanze, peraltro, l'esecuzione dell'atto o dell'operazione non potrà mai essere delegata a persona già coinvolta nello svolgimento dell'attività sensibile.

2) Nella seconda sezione – Attività – sono individuati gli atti e le operazioni che ciascun soggetto (indicato in Soggetti) deve compiere nello svolgimento dell'attività sensibile. La regolamentazione dello svolgimento delle attività sensibili presenta delle modalità ricorrenti di intervento.

Anzitutto, gli atti e le operazioni sono, in genere, indicati in sequenza tra loro: essi devono sempre essere compiuti nella successione indicata. Di conseguenza, qualora un dato atto, o una certa operazione, non sia stato eseguito, quello successivo non potrà, a sua volta, essere compiuto.

Tra i passaggi ricorrenti nello svolgimento dell'attività sensibile sono la necessità di una preventiva autorizzazione o di una comunicazione, nonché il compimento congiunto di dati atti o di certe operazioni. Questi passaggi sono della massima importanza. In particolare, la previsione della necessità di autorizzazione oppure del compimento congiunto di un atto o di un'operazione fanno sì che, per lo svolgimento dell'attività e, quindi, per l'eventuale commissione di un reato nel suo ambito, sia indispensabile la volontà concorrente di più persone. Ugualmente, l'obbligo di dare comunicazione di date circostanze ad altri soggetti fa sì che essi possano intervenire ed attivarsi al fine di reperire ulteriori informazioni ed eventualmente impedire o, almeno, ostacolare la commissione di possibili reati. A tutto questo, consegue che l'inosservanza di questi passaggi costituisce una violazione disciplinare grave.

3) Nella terza sezione – Poteri – sono indicati i poteri di rappresentanza, vale a dire il potere di impegnare la società nei confronti dei terzi e, più in generale, di compiere atti che producono effetti giuridici a carico della società (ad esempio, la conclusione di contratti o la presentazione di domande o istanze) conferiti a ciascun soggetto coinvolto nella procedura.

I poteri conferiti a ciascun soggetto, nell'ambito dell'attività sensibile considerata, sono esclusivamente quelli indicati in modo espresso e nessun altro. Se rispetto ad un soggetto non sono individuati poteri, egli è assolutamente privo di qualsiasi potere di rappresentanza con riguardo all'attività in considerazione: egli non potrà, quindi, sottoscrivere alcun atto in nome e per conto della società, conformemente a quanto disposto.

4) Nella quarta sezione – Documentazione – si individuano le modalità secondo le quali deve essere documentato lo svolgimento dell'attività.

In ogni caso, anche ove nella sezione in esame non sia previsto nulla, le attività sensibili devono essere documentate per iscritto. In particolare, devono sempre essere compiute per iscritto tutte le comunicazioni, le richieste e le autorizzazioni, nonché ogni atto simile o analogo a questi, previsti espressamente (nella sottosezione Attività).

È inteso che lo specifico atto si ritiene compiuto per iscritto sia quando venga redatto su un supporto cartaceo sia quando sia redatto con altri mezzi che ne consentano la conservazione e la copia, quali ad esempio i messaggi di posta elettronica e i documenti elettronici in generale (quali i documenti di videoscrittura, i fogli di calcolo, i database ecc. generati con le applicazioni informatiche poste a disposizione dalla società: e.g. Word, Excel, Access, Notes, CAD-CAM ecc.).

Tutte le copie dei documenti (cartacei o elettronici) formati o ricevuti da un certo soggetto, nello svolgimento dell'attività sensibile, devono essere raccolti in modo ordinato – in linea di massima, secondo un ordine cronologico. Essi

possono, comunque, essere suddivisi per cartelle fisiche o elettroniche relative a singoli affari.

I documenti così raccolti debbono essere archiviati e conservati in modo tale che essi siano sempre disponibili per i responsabili delle funzioni aziendali interessate, gli organi sociali – ivi incluso l'Organismo di Vigilanza – e ogni altro soggetto legittimato a prenderne visione, quali le autorità di controllo e l'autorità giudiziaria nell'esercizio delle loro attività e funzioni.

5) Nella quinta sezione – Segnalazioni –, ove presente, sono regolati, gli obblighi di segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Per ogni segnalazione, in genere, si indicano le circostanze da segnalare, il soggetto o i soggetti tenuti a segnalare ed il soggetto destinatario della segnalazione.

Di norma, le circostanze rilevanti ai fini della segnalazione consistono in atti o fatti che costituiscono un passaggio o un avvenimento particolarmente sensibile nello svolgimento dell'attività.

Qualsiasi segnalazione, comunque, può sempre essere compiuta da chiunque ritenga di farlo, mentre sono tenuti a compierla solo i soggetti espressamente individuati nella sezione. Quando non sono individuate espressamente una o più figure, tutti i soggetti coinvolti nell'attività sensibile hanno l'obbligo di eseguire la segnalazione richiesta. Quando sono individuati espressamente più soggetti, tutti loro sono individualmente tenuti a compierla. In entrambi i casi, tuttavia, una volta che la segnalazione sia compiuta da uno dei soggetti tenuti, gli altri possono astenersi dal compierla se non ritengono necessario fornire informazioni aggiuntive o contrarie a quelle già fornite.

Chi deve o vuole compiere una segnalazione non ha alcun obbligo od onere di ottenere l'autorizzazione o il consenso di alcuno, né di dare conoscenza della medesima a persone od organi diversi dai destinatari.

La segnalazione va eseguita entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui il soggetto è venuto a conoscenza della circostanza rilevante. Essa deve

essere compiuta per iscritto (su supporto cartaceo o elettronico: e.g. per posta elettronica), allegando i documenti che si ritengono rilevanti.

6) Nella sesta e ultima sezione – Principi – sono indicati i principi fondamentali posti alla base delle indicazioni. Così, quando si renda eventualmente necessario derogare alla procedura essi dovranno essere comunque osservati.

## **10. Diffusione del Modello e formazione ed informazione delle risorse**

### 10.1 Diffusione del Modello

La piena e corretta conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari costituisce per Amos il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione.

Sono da considerarsi diretti Destinatari del presente Modello e dunque tenuti, in forza del Sistema Disciplinare (si veda infra cap. 5) ad osservarne i precetti e i contenuti:

- 1) gli amministratori ed i dirigenti della AMOS;
- 2) tutti coloro che, intrattengono con la AMOS un rapporto di lavoro subordinato (non inquadrati come dirigenti);
- 3) tutti coloro che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la AMOS un rapporto giuridico di parasubordinazione che li vede fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale.

Per i restanti soggetti (quali, a titolo esemplificativo, clienti e fornitori Amos, agenti, rappresentanti, collaboratori e lavoratori autonomi che intrattengano rapporti lavorativi con l'Ente), AMOS si impegna a fare in modo che esse osservino, per quanto di pertinenza, il Codice Etico, prevedendo, al momento della costituzione del rapporto contrattuale, che la (eventuale) inosservanza del medesimo sarà ritenuta causa di risoluzione del rapporto.

### 10.2. Diffusione presso gli organi sociali

Partecipando alle assemblee e alle sedute, l'Organo Amministrativo prende diretta conoscenza del Modello e degli aggiornamenti della sua parte generale.

È compito della struttura aziendale, mediante specifiche sessioni formative, portare a conoscenza dei destinatari le nuove versioni del modello organizzativo, sia nella sua parte generale che in quella speciale.

### 10.3 Diffusione presso i dipendenti

Il Modello ed i suoi aggiornamenti sono messi a disposizione dei dipendenti responsabili delle funzioni aziendali, evidenziati all'Allegato 2, a cura della Struttura Aziendale.

L'Organo Amministrativo ha, inoltre, l'onere di portare a conoscenza di tutti i dipendenti di AMOS il Modello attraverso una comunicazione scritta nella quale sarà individuato il responsabile di funzione presso il quale gli stessi potranno consultare il Modello.

Sarà inoltre onere dell'Organo Amministrativo di Amos consegnare a tutti i dipendenti di AMOS una copia degli specifici protocolli di cui all'Allegato 2 che disciplinano le rispettive attività.

Ciascun responsabile di funzione dovrà invitare i propri dipendenti a prendere visione del Modello nella sua integralità informando l'Organismo di Vigilanza di tale attività e degli esiti della stessa.

Una copia del modello organizzativo, comprensivo degli allegati, sarà a disposizione di tutti i dipendenti presso l'Ufficio Personale di AMOS e ne sarà data comunicazione nella bacheca aziendale, ove verrà invece affisso la Parte Generale ed il Codice Etico.

Ciascun dipendente può domandare informazioni e chiarimenti relativi al Modello od al suo aggiornamento all'Organo Amministrativo, che le fornisce tempestivamente.

### 10.4 Diffusione presso i collaboratori e le controparti contrattuali

Il contenuto del Modello ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei collaboratori e delle controparti contrattuali, coinvolti nello svolgimento di attività sensibili, mediante comunicazione agli stessi del Codice Etico, della parte generale del Modello, della sezione della parte speciale del Modello

dedicata allo svolgimento dell'attività sensibile in cui sono coinvolti, nonché dei relativi aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza, di propria iniziativa ovvero su richiesta dell'amministratore delegato o dei responsabili di funzione, può fornire il suo parere e la sua collaborazione per la definizione delle modalità di comunicazione del Modello e per la predisposizione di formule o modelli, da applicarsi in via generale ovvero in relazione a specifiche circostanze.

### 10.5 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, Amos prevede l'erogazione di corsi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino il contesto normativo, il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Amos, l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Sarà cura dell'Organo Amministrativo prevedere il contenuto dei corsi, le modalità di erogazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

## **11. Organismo di Vigilanza.**

### *11.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca.*

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne

l'aggiornamento deve essere interno alla Società (art. 6, comma 1, lett. b del D.Lgs. 231/2001) e deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base delle Linee Guida di Confindustria suggeriscono l'organo, diverso dall'Organo Amministrativo e dal Collegio Sindacale, deve essere composto da uno o più membri interni o esterni all'Ente, e deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva.

Amos, in ragione delle proprie dimensioni, dell'attività svolta e dei criteri di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione sopra richiamati, ha ritenuto opportuno optare per una composizione monosoggettiva.

Tale componente deve avere le qualità richieste per effettuare i propri compiti assicurando professionalità e competenza.

L'Organismo di Vigilanza si compone pertanto di un membro nominato dall'Organo Amministrativo della Società.

L'Organismo di Vigilanza così nominato resta in carica per tre esercizi fino alla data dell'assemblea, convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

In occasione della sua nomina, l'Organo Amministrativo ne determina la retribuzione annuale per l'intero periodo di durata dell'incarico che sarà equiparata a quella deliberata per il Presidente del Collegio Sindacale.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede a nominare il sostituto, secondo la procedura sopra descritta.

Il Componente dell'Organismo è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non deve essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente che abbia un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente decade automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

L'Organo Amministrativo può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti l'Organo Amministrativo.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti esclusivamente:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione all'Organo Amministrativo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un

rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento. Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, l'ODV dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dall'Organo Amministrativo.

L'ODV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. L'Organo Amministrativo provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione dello stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

### 11.2. Compiti, poteri e funzionamento

L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del decreto 231 e sulla base delle linee guida dettate da Confindustria, provvede a:

- a) vigilare sulla effettività del modello, sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- b) esaminare l'adeguatezza del modello, relativamente sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- c) cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi effettuate rendano necessario un suo aggiornamento;
- d) assumere le iniziative volte alla segnalazione delle sanzioni per la violazione del Modello, secondo le infra specificate.

Al fine dello svolgimento dei compiti demandatigli, l'Organismo di Vigilanza deve conservare ed elaborare i dati e le informazioni raccolti.

L'Organismo di Vigilanza è, comunque, tenuto a mantenere il riserbo su tali dati ed informazioni, sempre salva la possibilità di compiere quelle comunicazioni che siano imposte dalla legge, intimate dall'autorità giudiziaria o richieste dagli organi sociali.

All'Organismo di Vigilanza non è riconosciuto alcun potere di direzione sui dipendenti.

In ogni caso, il componente dell'Organismo di Vigilanza non ha alcun obbligo giuridico di impedire la commissione di reati e, in particolare, di quelli alla cui prevenzione è destinato il Modello.

Nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di servizi di consulenza prestati da terzi a AMOS e della collaborazione di un dipendente di AMOS individuato dall'amministratore delegato per lo svolgimento di mansioni organizzative e di segreteria.

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti demandatigli in modo continuativo ed in piena autonomia, con ciò assicurando una vigilanza continua sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. L'Organismo di Vigilanza può delegare a terzi – quali i consulenti, collaboratori o dipendenti di AMOS – lo svolgimento di dati controlli.

Fermi i principi sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza può regolare autonomamente l'esercizio dei poteri di controllo e di iniziativa conferitigli.

Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza è verbalizzata e sottoscritta. La documentazione delle attività svolte è conservata a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.

La scelta relativa all'O.d.V. dovrà garantire:

- Autonomia e Indipendenza
- Professionalità
- Funzioni e poteri
- Obblighi e Doveri

a) Autonomia e indipendenza:

L'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto 231 richiede che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento”* venga affidato *“a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziative e di controllo”*.

Il requisito dell'autonomia è pertanto fondamentale per il Modello e ne viene assicurata l'effettività mediante:

(I) la fissazione di una linea di report diretto dell'O.d.V. all'Organo Amministrativo, al quale la legge attribuisce il ruolo di organo di riferimento, senza relazioni con altri livelli gerarchici;

(II) la scelta di un professionista esterno con specifiche competenze ed esperienze in materia giuridica;

(III) il conferimento di pieni poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo il controllo ex post di tale attività, che rimane all'Organo Amministrativo.

b) Professionalità

La scelta operata da AMOS garantisce l'effettività del requisito della professionalità dell'O.d.V. in relazione ai suoi specifici doveri di controllo dell'effettiva applicazione del Modello.

c) Funzioni e poteri

All' O.d.V. è affidato, come già esposto in precedenza, il compito di vigilare sulla reale adozione, efficacia ed adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, nonché sull'osservanza dello stesso. Va periodicamente valutata l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

L'O.d.V. deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno.

Specificamente, quindi, all'O.d.V. sono affidate le seguenti funzioni:

(I) vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno di AMOS corrispondano al Modello predisposto;

(II) verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati rilevanti;

(III) proporre aggiornamenti del Modello all'Organo Amministrativo, al fine di adeguarne il contenuto ai mutamenti legislativi ed alle eventuali modifiche

della struttura e delle Aree operative di AMOS, nonché alle innovazioni legislative;

(IV) raccogliere informazioni e condurre indagini sulle violazioni del Modello, sia a fronte di segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'O.d.V.

d) Obblighi e Doveri

L'O.d.V. avrà il dovere di:

(I) verificare periodicamente la mappa delle Attività operative e quindi delle Aree a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo. A tal fine, all'O.d.V. devono essere segnalate da parte degli Organi di AMOS e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la medesima al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate ed archiviate;

(II) effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale approvato dall'Organo Amministrativo, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello e, in particolare, volte a verificare:

1. che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;

2. che il Codice Etico sia conosciuto, applicato e rispettato;

3. che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al DECRETO;

4. che, in particolare, le procedure di cui ai Protocolli operativi e prevenzionali di cui alla Parte Speciale del Modello siano osservate;

(III) coordinarsi con le aree operative di AMOS per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:

a) per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, i vari responsabili di funzione dovranno comunicare per

iscritto nuove attività svolte nei propri ambiti da AMOS non già a conoscenza dell'O.d.V.;

- b) per tenere sotto controllo l'evoluzione della situazione di AMOS, al fine di realizzare un costante monitoraggio;
- c) per meglio assicurare l'attuazione del Modello, garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;

la sopra menzionata attività di coordinamento può essere svolta dall'O.d.V., su base periodica, attraverso apposite riunioni con i Responsabili delle funzioni interessate;

(IV) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell'attività di reporting;

(V) attivarsi a fronte di segnalazioni e di riscontrate ipotesi di violazioni, conducendo le necessarie indagini e riferendo sugli esiti all'Organo Amministrativo;

(VI) promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero l'applicazione degli appositi rimedi contrattuali, da parte dell'organo di AMOS di volta in volta istituzionalmente competente, siccome sopra specificato, sottoponendo a tale organo l'eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice Etico comunque appresa nell'esercizio delle proprie funzioni.

In sintesi, all'O.d.V., sono affidati i seguenti compiti:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello
- coordinarsi con le funzioni e i soggetti aziendali precedentemente indicati
- condurre ricognizioni sull'attività ai fini dell'aggiornamento della "mappatura" delle attività operative
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da AMOS

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni da trasmettere o da tenere a disposizione. A tal fine, l'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività che possono esporre AMOS al rischio di commissione di uno dei reati
- attivare e svolgere le necessarie verifiche interne
- coordinarsi con le funzioni e i soggetti aziendali di settore in relazione all'adozione di sanzioni disciplinari, ferma restando la contemporanea competenza dell'O.d.V. per la verifica dell'instaurazione del procedimento disciplinare e per il controllo della sua corretta conduzione, nel rispetto del contraddittorio e per la successiva verifica dell'irrogazione delle eventuali sanzioni da parte degli organi a ciò preposti e delegati;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- adeguare alla eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti e le regole interne di cui al Modello, in un con l'adeguamento dei Protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;

L'attività di costante verifica ha un duplice scopo:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'O.d.V. adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione:

- (I) sollecitando i Responsabili delle singole funzioni al rispetto del Modello;
- (II) indicando direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate ai Protocolli operativi e prevenzionali;

(III) segnalando i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;

b) qualora emerga la necessità di adeguamento del Modello, che peraltro risulta integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal DECRETO, l'O.d.V. si attiverà affinché vengano celermente apportati i necessari aggiornamenti.

In particolare, per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V.:

a) dispone della più ampia autonomia organizzativa;

b) conduce indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:

(I) richiede informazioni a tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;

(II) ha libero e incondizionato accesso a tutti i documenti di AMOS, salvo il rispetto delle norme imperative di legge di volta in volta applicabili.

Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. svolge in modo continuativo sulla effettività del Modello (e che si estrinseca nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso), l'O.d.V. periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale idoneità del Modello alla prevenzione dei reati.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti in relazione alle Attività operative ed alla conformità degli stessi alle indicazioni contenute nel presente Modello. Sempre con verifiche a campione l'O.d.V. accerta la piena conoscenza in capo alle funzioni aziendali ed ai soggetti interessati dall'applicazione del Modello dei Protocolli operativi e prevenzionali nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'O.d.V. che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report periodico all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo ed in riferimento all'emersione di eventuali criticità, l'O.d.V. esporrà, nel piano relativo all'anno successivo, i miglioramenti da attuare.

L'O.d.V. riferisce altresì in merito all'attuazione del Modello.

Qualora l'O.d.V., nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello e in particolare dei Protocolli operativi e prevenzionali, dovesse constatare criticità, violazioni o altre situazioni di non conformità, dovrà prontamente inoltrare la corrispondente segnalazione alla funzione aziendale competente per l'area ove si è verificata l'incongruità o la violazione e, in ogni caso, all'Organo Amministrativo.

Il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

e) Informazioni

In ogni caso debbono essere oggetto di comunicazione all'O.d.V.:

- (I) le decisioni relative alle richieste di finanziamenti, contributi, agevolazioni pubbliche;
- (II) la bozza di bilancio consuntivo annuale;
- (III) i risultati di attività di verifica e/o controlli interni da parte di altre funzioni di AMOS;
- (IV) ogni variazione ai contenuti ed alle procedure di cui ai Protocolli operativi e prevenzionali direttamente effettuati dai responsabili delle diverse funzioni di AMOS;
- (V) ogni variazione dell'organigramma/funzionigramma di AMOS;
- (VI) ogni modificazione di procure/deleghe a funzioni aziendali in grado di impegnare AMOS verso i terzi;

(VII) ogni (eventuale) variazione dei componenti dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale nonché (eventuale) sostituzione della società che effettua la revisione contabile;

(VIII) ogni variazione della struttura giuridica di AMOS (trasformazioni, fusioni e scissioni);

(IX) ogni eventuale variazione della Governance aziendale;

(X) ogni anomalia, violazione di regolamenti o di Protocolli di cui si abbia notizia, restando comunque garantita dall'O.d.V. stesso la riservatezza;

(XI) ogni (eventuale) comunicazione rivolta alla CASA DI CURA dalla società che effettua la revisione

(XII) ogni verifica degli Organi di Controllo (ARPA, ASL, Commissione di Vigilanza, etc) in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

(XIII) ogni denuncia di infortunio riguardante personale dipendente o comunque destinatario di obblighi di prevenzione da parte di AMOS.

### 11.3 Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

#### 11.3.1 Informazioni

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, punto d) del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite informative da parte dei Destinatari, in merito a fatti aziendali straordinari o comunque rilevanti rispetto ai processi sensibili, ovvero situazioni che potrebbero far insorgere una responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

#### 11.3.2 Segnalazioni

Amos supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico.

Per la gestione delle segnalazioni, Amos intende adottare una specifica procedura (cosiddetta procedura "whistleblowing") che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare ove opportuno.

Sul tema è altresì intervenuta l'A.N.A.C. con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 fornendo le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro".

Si precisa in questa sede che, a seguito della Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ANAC ha previsto due canali ricezione delle segnalazioni.

*a) La presentazione mediante la piattaforma informatica di ANAC:*

ANAC ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni e delle comunicazioni di misure ritorsive. La piattaforma di ANAC costituisce un registro speciale di protocollazione e consente l'identificazione di ogni segnalazione e comunicazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del Modulo sopra menzionato. Al fine di semplificare e accelerare l'accesso alla piattaforma informatica, è stato aggiunto, alla pagina iniziale del sito istituzionale di ANAC, il seguente link: Whistleblowing - Segnalazione di illeciti.

Tramite detto link si accede alla pagina web "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)" che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma, cui pertanto si rinvia. Il sistema acquisisce sia le segnalazioni che le comunicazioni di misure ritorsive e genera giornalmente per ciascuna, un codice identificativo composto da anno, mese, giorno e numero progressivo di acquisizione. In questo modo è possibile creare, sempre tramite sistema, un elenco contenente l'insieme delle segnalazioni/comunicazioni acquisite, il quale si incrementa progressivamente secondo l'ordine di trasmissione.

*b) La presentazione mediante protocollo generale dell'ANAC:*

Il secondo canale predisposto dall'Autorità per la ricezione sia delle segnalazioni che delle comunicazioni è il protocollo generale. L'utilizzo del canale in argomento è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. Anche in tal caso è altamente raccomandato che la segnalazione o la comunicazione venga effettuata compilando il modulo allegato. Il modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna brevi manu in sede<sup>38</sup> oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it. Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente "Riservato – Whistleblowing" o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata. A tale riguardo, infatti, va evidenziato che i plichi privi della suddetta locuzione potrebbero non essere protocollati nel registro riservato predisposto da ANAC con la conseguente impossibilità di catalogare le segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis. Trasmesse secondo le modalità sopra indicate, sia le segnalazioni che le comunicazioni vengono acquisite dall'ufficio protocollo dell'Autorità in un registro riservato con numero progressivo di protocollazione, e inoltrate poi, direttamente ed esclusivamente, al dirigente dell'ufficio UWHIB.

## **12. Sanzioni**

Il sistema disciplinare, delineato nelle disposizioni che seguono, è volto a sanzionare le infrazioni al Modello – integrino esse reati o meno – commesse dai consiglieri di amministrazione, dai dipendenti, dai collaboratori e dalle controparti contrattuali di AMOS. Il procedimento per l'irrogazione delle

sanzioni deve essere prontamente avviato ogni qualvolta si riscontri un'infrazione del Modello, ivi incluso il Codice Etico. Tale procedimento è avviato, condotto e concluso in modo del tutto indipendente dall'avvio e dall'esito di qualsiasi procedimento giurisdizionale, a carico dei soggetti sopraindicati, per illecito amministrativo dipendente da reato.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto il potere di iniziativa per l'avvio del procedimento per la sanzione delle infrazioni del Modello, rilevate direttamente avvalendosi dei suoi poteri di controllo, o delle quali venga comunque a conoscenza.

### 12.1. Infrazioni al Modello

Costituisce infrazione del Modello ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del Modello quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- a) la commissione di reati che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente;
- b) la violazione dei principi del Codice Etico
- c) la violazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione
- d) la violazione dei protocolli e del Manuale operativo di cui alla parte speciale del Modello così come l'impedimento delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso
- d) l'omissione delle azioni per la diffusione del Modello

Le infrazioni al Modello sono sanzionate attraverso l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste nel contratto collettivo nazionale applicabile.

La scelta delle sanzioni da applicare avviene in base al principio di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione.

## 12.2. Procedimento sanzionatorio

Qualora si riscontri l'infrazione del Modello da parte dei consiglieri di amministrazione di AMOS, deve essere informato il collegio sindacale fornendogli ogni elemento rilevante, affinché esso possa indagare sui fatti denunciati ed assumere le iniziative più opportune.

Qualora si riscontri l'infrazione del Modello da parte di dipendenti di AMOS deve essere informato il soggetto competente, nel caso di specie, ad avviare il procedimento - il Responsabile diretto - fornendogli ogni elemento rilevante. Il soggetto competente provvede, se del caso, ad avviare il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in conformità al contratto individuale, ai contratti collettivi applicabili e, in ogni caso, all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. Statuto dei lavoratori).

Qualora si riscontri l'infrazione del Modello da parte di collaboratori o di controparti contrattuali di AMOS, sono esperiti i rimedi contrattuali più opportuni in ragione della gravità dell'infrazione e, ove sussista danno, ne è sempre domandato il risarcimento.

Per quanto riguarda, in particolare, la prevenzione dei reati introdotti all'art. 25-septies dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123 (ossia omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime "*commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*"), saranno paradigmaticamente sanzionabili le violazioni dei doveri prevenzionali previsti dalla legge in capo ai dipendenti (personale medico, infermieristico e amministrativo) e così, in particolare, a titolo paradigmatico:

- a) l'inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale dei lavoratori stessi, dei pazienti e degli utenti;
- b) il rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari risultanti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;

- c) la scorretta utilizzazione di macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e altre attrezzature di lavoro e, in particolare,
- d) la disattivazione o manomissione di ripari, protezioni o altri dispositivi di sicurezza segnalazione e controllo;
- e) la mancata o scorretta utilizzazione dei dispositivi di sicurezza, compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale;
- f) il compimento, di propria iniziativa, di operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori, pazienti o utenti della AMOS;
- g) la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, di deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale compresa le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza o avrebbero dovuto venire a conoscenza, in relazione alle mansioni ed alla competenza professionale, con particolare riferimento all'igiene degli ambulatori, reparti e sale operatorie e comunque di ogni locale ove si svolga attività sanitaria;
- h) la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, dell'eventuale inadempimento da parte di altri dipendenti o collaboratori, ovvero comunque i soggetti operanti nell'ambiente di lavoro a qualunque titolo, delle norme apposte a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché dell'igiene dei reparti di degenza e della struttura nel suo complesso;
- i) il mancato intervento diretto, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità di ciascuno, per eliminare o ridurre le suddette deficienze o altri pericoli, anche astenendosi dalla prosecuzione dell'attività pericolosa.

Inoltre, con particolare riguardo, all'Organo Amministrativo ed ai Dirigenti, saranno paradigmaticamente sanzionabili:

- j) la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi per la sicurezza della salute durante il lavoro e programmazione delle misure di prevenzione conseguenziali, con particolare attenzione all'igiene di ogni locale ove si svolga attività sanitaria;
- k) la mancata adozione e/o la mancata efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge è relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- l) la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- n) il mancato esercizio dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- o) la mancata acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie per legge;
- p) la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- q) la mancata adozione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e di poteri, decisionali di spesa, necessari per la gestione delle attività prevenzionali;
- r) l'ingerenza nell'esercizio delle deleghe da parte dei delegati e/o delle mansioni da parte dei preposti;
- s) la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, delle provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale;
- t) la mancata organizzazione di adeguati flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ovvero l'intralcio di tali flussi.

Alle categorie di violazioni di regole in materia di igiene ed antinfortunistica sopra elencate saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti (secondo la natura del rapporto) in proporzione alla gravità della fattispecie oggettiva, all'atteggiamento dell'elemento soggettivo, all'eventuale recidiva ovvero, comunque, ricorso di precedenti, al ruolo istituzionale, alle mansioni e/o alla qualificazione professionale dell'autore, al grado di fiducia coesistente alle mansioni, e ad ogni altra circostanza concreta rilevante.

#### 12.2.1. Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dall'Ente, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità del grado di colpa e della loro eventuale recidività.

In particolare, saranno oggetto di valutazione:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;

- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'Ente;
- l'entità del danno derivante all'Ente.

Le sanzioni previste sono le seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento per le mancanze espressamente previste dai singoli C.C.N.L. applicabili.

AMOS rende edotti i propri dipendenti del fatto che il Modello, il Codice Etico e il Piano triennale di Prevenzione della corruzione costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) e che, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi, ad opera di lavoratori dipendenti della medesima, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, ed in particolare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui sopra, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

In particolare, ai fini dell'art. 7, comma 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", AMOS pubblica il presente Modello, il Codice Etico e il Piano triennale di Prevenzione della corruzione, per quanto di ragione a titolo di integrazione del regolamento aziendale preesistente, tramite affissione degli estratti rilevanti nell'apposita bacheca della AMOS accessibile a tutti i lavoratori, in uno con il predetto regolamento.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della AMOS, anche ai fini del decreto, spetterà alla funzione aziendale a ciò preposta.

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio dell'azione disciplinare in esame potrà/dovrà essere promosso dall'Organismo di Vigilanza, sottoponendo alla funzione aziendale preposta, la *notitia* dell'infrazione disciplinare comunque appresa dello svolgimento delle proprie funzioni.

#### 12.2.2. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti (ivi inclusi quelli posti in posizione apicale)

Nei confronti dei dirigenti, compresi in particolare quelli apicali – pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc* – AMOS– in ossequio alla riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", nonché alle norme di rinvio residuale da parte del C.C.N.L. per i dirigenti di aziende – ha ritenuto di estendere il sistema sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale. Così – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le sanzioni applicabili ai dirigenti della AMOS, con i criteri di cui sopra, sono individuate ne:

a) richiamo verbale:

In termini esemplificativi, la sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello, ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni.

b) ammonizione scritta:

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico

e/o alle procedure;

c) multa:

Vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti ovvero in caso di comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione:

Anche nel caso di specie le predette sanzioni vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti ovvero in caso di comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare l'efficacia del Modello;

e) il licenziamento per mancanze, con preavviso o senza, a seconda della gravità:

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti all'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.

Per la procedura di contestazione ed irrogazione saranno applicati comunque il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori". Inoltre la AMOS provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare per i dirigenti, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

Sarà comunque applicabile, inoltre, la sospensione cautelare.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della AMOS, anche ai fini del decreto, spetterà alla funzione aziendale a ciò preposta.

Per quanto concerne i dirigenti, l'eventuale irrogazione di sanzioni sarà di competenza dei consiglieri delegati.

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio dell'azione disciplinare in esame potrà/dovrà essere promosso dall'Organismo di Vigilanza, sottoponendo alla funzione aziendale preposta, la *notitia* dell'infrazione disciplinare comunque appresa dello svolgimento delle proprie funzioni.

#### 12.2.3. Misure nei confronti dei Componenti dell'Organo Amministrativo e del Presidente:

In ossequio all'art. 6, Il comma, lett. e), del decreto – a parte l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili ai componenti dell'Organo Amministrativo, con i criteri di cui sopra, sono individuate ne:

1. il richiamo formale;
2. la multa, da un minimo di Euro 1.000,00 ad un massimo di Euro 10.000,00 da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale di AMOS, così come previsto dal decreto;
3. la revoca di eventuali deleghe e, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti direttamente o indirettamente connesso alla violazione in questione;
4. la revoca dalla carica.

AMOS provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del decreto) per gli Amministratori, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi, ed applicherà tutte le sanzioni nel rispetto del principio del contraddittorio.

La competenza ad irrogare le misure nei confronti degli Amministratori spetta all'Organo Amministrativo di AMOS, tranne che per la revoca, da disporsi alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 c.c.

#### 12.2.4. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'ODV, per negligenza o imperizia, non sia stato in grado di individuare eventuali violazioni del modello, l'Organo Amministrativo dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

L'Organo Amministrativo, dopo aver proceduto ai necessari accertamenti, potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, gli opportuni provvedimenti sino alla revoca per giusta causa dell'incarico.

Per l'approvazione della delibera di revoca per giusta causa del componente dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole pari ai 2/3 dei membri del Consiglio.

#### 12.2.5. Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale.

Come è già stato sopra chiarito (si veda. *supra*, cap. 2., par. 2, n. 3), i lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale sono, a tutti gli effetti, Destinatari del Modello.

Non essendo possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto che li lega ad AMOS – il sistema disciplinare previsto per i dipendenti, è necessario creare un sistema di misure adottabili in caso di infrazioni del Modello o del Codice Etico, che rispetti i criteri sopra individuati e che non contrasti con le caratteristiche proprie di tali prestatori d'opera.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, sono individuate ne:

1. la diffida;
2. la risoluzione del contratto.

AMOS provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del DECRETO) per i lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

12.2.6. Provvedimenti nei confronti delle controparti contrattuali di AMOS non destinatarie del Modello (quali, ad es., affidatari di incarichi professionali, fornitori e clienti).

Come si è precedentemente già detto, si tratta di categorie di soggetti che non sono stati considerati Destinatari del Modello e dunque assoggettabili al potere disciplinare di AMOS.

Tuttavia, poiché AMOS richiede, da parte di queste categorie di soggetti, il pieno rispetto del proprio Codice Etico nonché del proprio Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, qualora una di esse dovesse violarlo, AMOS esperirà ogni rimedio previsto dalla legge o consentito dal rapporto contrattuale; prevedendo all'uopo – al momento della costituzione del rapporto (ovvero anche successivamente) – che l'eventuale violazione del Codice Etico nonché del proprio Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, sarà ritenuta causa di risoluzione del contratto stesso.

### **13. Aggiornamento del Modello**

Il Decreto 231/2001 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuove aree di attività intraprese.

Nello specifico, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Organo Amministrativo cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza.