

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *"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"*

integrato con

il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

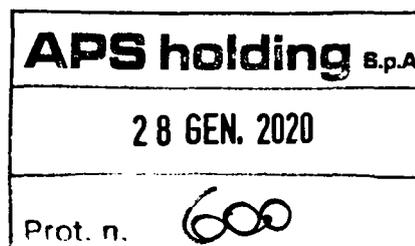
ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

e con

gli obblighi di trasparenza

di cui D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante il *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (in vigore dal 23/06/2016).

- 30.04.2009: adozione
- 29.10.2013: aggiornamento
- 24.02.2014: aggiornamento
- 29.10.2015: aggiornamento
- 31.01.2017: aggiornamento
- 31.05.2017: aggiornamento
- 12.01.2018: aggiornamento
- 24.01.2018: aggiornamento
- 23.01.2019: aggiornamento
- 20.01.2020: aggiornamento



INDICE

INTRODUZIONE	5
IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	6
PARTE GENERALE	8
IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI APS HOLDING S.P.A.	9
1) OBIETTIVI E FINALITÀ	9
2) APPROCCIO METODOLOGICO	10
3) SEGNALAZIONE DI REATI O IRREGOLARITA'	10
ORGANISMO DI VIGILANZA DI APS HOLDING S.P.A.	11
1) Poteri e compiti dell'Organo di Vigilanza.....	11
2) Costituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	12
3) Obblighi di informazione nei confronti dell'Organo di Vigilanza	13
4) Segnalazioni all'OdV delle violazioni del Modello	13
5) Autonomia ed operatività dell'Organo di Vigilanza	14
6) Reporting dell'Organo di Vigilanza al vertice aziendale	14
DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE	14
1) Nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti	14
2) Nei confronti dei Consulenti / collaboratori esterni e partner	14
VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	15
SISTEMA DISCIPLINARE	15
A) Dipendenti	16
B) Direttore generale e dirigenti o quadri.....	17
C) Amministratori e Sindaci	17
D) Collaboratori esterni e Partner	17
CODICE ETICO	18
PARTE SPECIALE	23
APS HOLDING S.P.A. : STRUTTURA E FORMA GIURIDICA	24
I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN APS HOLDING S.P.A.	24
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	24
<i>Reati presupposto</i>	24
<i>Aree/attività a rischio</i>	33

<i>Regole di carattere generale</i>	34
<i>Processi decisionali: deleghe e procure</i>	35
<i>Protocolli specifici</i>	35
<i>Schede di Evidenza</i>	35
REATI SOCIETARI	36
<i>Reati presupposto</i>	36
<i>Aree/attività a rischio</i>	43
<i>Regole di carattere generale</i>	44
<i>Protocolli specifici</i>	45
<i>Attività dell'Organismo di Vigilanza</i>	45
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.	45
<i>Reati presupposto</i>	45
<i>Individuazione aree a rischio</i>	46
<i>Attività sensibili in relazione ai reati derivanti da infortuni sul lavoro</i>	47
<i>Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione</i>	48
<i>Individuazione delle funzioni aziendali corrispondenti</i>	51
<i>Misure Generali di Tutela</i>	51
<i>Attività di Monitoraggio e Controllo</i>	52
<i>Flussi Informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza</i>	54
<i>Informazione e Formazione</i>	56
REATI INFORMATICI	56
<i>Reati presupposto</i>	56
<i>Aree/attività a rischio</i>	59
<i>Regole di comportamento</i>	59
REATI IN TEMA DI RICICLAGGIO	60
<i>Reati presupposto</i>	60
<i>Regole di carattere generale</i>	60
<i>Protocolli specifici</i>	61
<i>Attività dell'Organismo di Vigilanza</i>	61
ALTRE TIPOLOGIE DI REATO	61
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022	62
1)PREMESSA	62

2)LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	62
3)ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	63
4)ANALISI CONTESTO INTERNO	64
5)IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (EX ART. 1 COMMA 7 LEGGE 190/2012).	66
6)MISURE GENERALI E SPECIFICHE	68
A) Misure generali.....	68
B) Misure specifiche.....	70
7)OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' (D. Lgs. n. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D. Lgs. 97/2016)	75
A) FOIA; OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO.	76
B) IL RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013)	81
C) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (ex art. 43, comma 1, D.lgs. 14/03/2013 n. 33).	81

INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito il "Modello"), è stato redatto e deliberato da APS HOLDING S.p.A. (di seguito per brevità indicata anche come la "Società" od "APS") in attuazione del disposto di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito il "Decreto"). L'attività di elaborazione, stesura ed approvazione del Modello è stata svolta conformemente alle prescrizioni definite dalle "Linee guida per la predisposizione di Modelli organizzativi e gestionali" emanate da ASSTRA, Associazione di categoria delle Società ed Enti del trasporto pubblico locale, e dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" di Confindustria.

Il Modello è stato aggiornato anche in considerazione delle disposizioni contenute nella **legge 6 novembre 2012 n. 190** (c.d. **legge anticorruzione**) e nei successivi decreti di attuazione e cioè il D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 ed il D.lgs. n. 39 dello 08/04/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" per cui:

- da un lato, sono stati inseriti e/o modificati i reati - presupposto della responsabilità amministrativa degli enti rilevanti in relazione all'attività di APS;
- e, dall'altro, sono stati introdotti:

il Piano di prevenzione della corruzione (ove sono tra l'altro richiamati le linee direttrici dell'attività di vigilanza attribuita allo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione circa la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di amministratore e/o dirigenziali)

e una sezione finale contenente l'indicazione degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (a seguito delle modifiche introdotte dal **D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016** "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" pubblicato nella Gazz. Uff. 8 giugno 2016, n. 132 (meglio noto come "**decreto Madia**").

Il Modello si compone di una Parte Generale, di una Parte Speciale, del Piano di prevenzione della corruzione, della Sezione finale relativa agli obblighi di trasparenza di cui al d. lgs. n. 33 del 14/03/2013.

IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il decreto legislativo n. 231/2001 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*) – di seguito, il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano la cd. “responsabilità amministrativa” degli Enti (intendendo per tali le persone giuridiche e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica). In particolare, gli Enti rispondono in via amministrativa dei reati analiticamente elencati nel D.Lgs. 231/2001, qualora siano commessi dai **soggetti indicati all’art. 5** del medesimo decreto:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo dello stesso (cosiddetti “soggetti apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati.

Alla distinzione tra le accennate categorie è collegata una diversa graduazione di responsabilità dell’ente e una differente previsione dell’onere della prova: in particolare, soltanto la commissione del reato da parte di soggetti apicali è suscettibile di fondare una presunzione di responsabilità in capo all’ente (comprensibilmente, per la circostanza che solo tali soggetti ne esprimono e rappresentano all’esterno la politica aziendale).

La responsabilità dell’ente si fonda, sostanzialmente, su una “colpa di organizzazione”: risulta, infatti, esclusa soltanto nel caso in cui sia realizzato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, in quanto basato sulla predisposizione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (l’art. 6 del D.lgs. 231/2001 ne prevede l’adozione – sempre, soltanto – come facoltativa).

Nel caso in cui autore del reato sia un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza altrui, l’ente sarà responsabile soltanto laddove tale commissione sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (sarà sempre esclusa, invece, laddove sia stato preventivamente adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo suscettibile di prevenire i reati della specie di quello verificatosi).

E’ importante altresì sottolineare che il reato deve essere perpetrato nell’interesse o a vantaggio esclusivo dell’ente stesso, risultando di conseguenza esclusa la responsabilità dell’ente qualora l’autore abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

Secondo il principio di legalità, la responsabilità amministrativa dell’Ente non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, ma soltanto di quelli specificamente richiamati nel capo I, sezione III, art. 24-25 del D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni (cosiddetti “reati-presupposto”).

La responsabilità amministrativa, che si aggiunge, senza sostituirla, a quella penale della persona fisica che commette il reato, coinvolge gli enti, giacché consente di imporre a loro carico – nel contesto di un procedimento che segue le regole processuali di quello penale – un ampio ventaglio di sanzioni.

Le sanzioni previste dalla legge a carico dell'ente responsabile sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Sono sanzioni interdittive:

- Interdizione all'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni che siano funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione dalle agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni e servizi.

PARTE GENERALE

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI APS HOLDING S.p.A.

1) OBIETTIVI E FINALITÀ

Aps Holding S.p.a. ha ritenuto suo dovere precipuo, conforme agli standard operativi adottati nella gestione dell'impresa, predisporre e deliberare il presente Modello ed assumere tutte le iniziative regolamentari che consentano potenzialmente all'impresa di:

a) ridurre ad un livello accettabile il rischio di compimento dei reati presupposto;
b) beneficiare dell'esonero/riduzione dalla responsabilità di cui al Decreto Legislativo. Tale iniziativa è stata assunta anche nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti i soggetti coinvolti, a diverso titolo, dall'attività aziendale (cd. stakeholder - Clienti, Fornitori, Collaboratori, Collettività).

APS, con la predisposizione del modello, si propone, in particolare, di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di APS nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di APS, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo comporterà l'applicazione di apposite sanzioni fino ad arrivare alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che APS non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui APS intende attenersi;
- contribuire al miglioramento del sistema di *Corporate Governance*.

Al fine di conseguire gli obiettivi prefissati, la direzione aziendale ha dato avvio al lavoro di analisi e di preparazione del Modello, lavoro che si è articolato nelle seguenti fasi:

a) individuazione delle aree di rischio dell'attività aziendale, ove possono essere commesse le fattispecie di reato previste dalla normativa di riferimento;
b) definizione di un sistema normativo interno per la formazione e per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire (predisposizione di specifici protocolli);

- c) individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nelle attività di verifica, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

2) APPROCCIO METODOLOGICO

Secondo il disposto dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, il Modello deve preventivamente individuare le attività nel cui ambito sia ipotizzabile la commissione dei reati considerati dal decreto: al riguardo, si rende opportuno indagare in maniera approfondita l'organizzazione complessiva dell'ente, procedendo ad una ricognizione delle aree/settori di attività e dei relativi uffici. Sono soprattutto i settori "a rischio" a richiedere un aggiornamento continuo nel tempo, tale da assicurare il rispetto costante del dettato legislativo, in relazione ai sopravvenuti cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato.

Pertanto, la realizzazione del modello – improntata ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di ogni attività – si è articolata in varie fasi:

- a) raccolta completa della documentazione ufficiale disponibile su APS Holding S.p.A., in particolare sulla struttura, operatività, organizzazione dei poteri e delle competenze interne;
- b) individuazione di quelle aree dell'attività aziendale a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e degli effettivi livelli di criticità, con particolare riguardo – per ciascuna – ai contenuti specifici, alle concrete modalità operative di lavorazione ed alla ripartizione interna delle competenze (senza, peraltro, tralasciare un'analisi delle esistenti procedure e dei controlli ad oggi previsti a presidio del rischio temuto);
- c) nell'ambito di ciascun processo, è stato realizzato un confronto tra gli emersi profili di rischio, i presidi già approntati e le esigenze imposte dal D.lgs. 231/2001, al fine di correggere le carenze del sistema e le incoerenze delle procedure esistenti in merito ai rischi normativamente considerati;
- d) a conclusione delle fasi sopra descritte, sono stati identificati gli interventi più adatti a risolvere le criticità rilevate e prevenire le ipotesi di maggior rischio (predisponendo, all'occorrenza, linee guida utilizzabili nella definizione di nuove, più efficaci, procedure).

3) SEGNALAZIONE DI REATI O IRREGOLARITA'

Tenuto conto di quanto previsto dalla recente Legge 30/11/2017 n. 179 – recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* – ed in attesa dell'emanazione da parte dell'A.N.A.C. delle

linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle stesse segnalazioni, i dipendenti di APS Holding S.p.A. (ovvero i lavoratori e i collaboratori delle imprese, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della stessa Società) possono presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (o dell'esecuzione delle predette forniture ed opere), utilizzando il canale rpct@apsholding.it che è idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e che trasmetterà tali segnalazioni direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicato alla successiva pag. 69 e ss..

È vietato qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla stessa segnalazione.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dallo stesso segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata da quest'ultimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

E' 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.

ORGANISMO DI VIGILANZA DI APS HOLDING S.p.A.

È istituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 l'Organo di Vigilanza del Modello Organizzativo, Gestione e Controllo di APS.

Come sopra precisato, l'art. 6 comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 esclude la responsabilità dell'Ente nel caso in cui sia stato adottato ed attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati, affidando ad un "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di quello, oltre che di curarne l'aggiornamento.

1) Poteri e compiti dell'Organo di Vigilanza

L'OdV opera in completa autonomia ed indipendenza allo scopo di svolgere l'attività prevista dall'art. 6, co. 1, lett. b, del D. Lgs. 231/2001.

Riferisce le sue scelte e determinazioni direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, nella persona del suo Presidente.

Verbalizza ogni elemento di rilievo relativo all'attività di vigilanza.

L'OdV ha il compito di:

- vigilare sulla corretta attuazione ed effettività del Modello, verificando la coerenza fra i comportamenti concreti e le procedure previste dal Modello stesso;
- promuovere e assicurare un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei dipendenti della società e dei destinatari dello stesso;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando l'eventuale necessità di procedere alle integrazioni ed agli aggiornamenti da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale;
- eseguire verifiche periodiche nella Società, finalizzate alla disamina della corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello di organizzazione;
- in presenza di accertate violazioni del Modello, o di mancato adeguamento da parte dei dipendenti o funzionari della Società, alle prescrizioni indicate dall'OdV, l'Organismo procederà alla segnalazione al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV, al fine di svolgere i compiti che gli sono propri, ha il potere di:

- effettuare le attività di controllo previste dal Modello e dalla legge;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società;
- compiere verifiche e ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello con possibilità di accedere liberamente presso qualsiasi direzione, unità, struttura della Società.

Le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando che l'Organo dirigente della Società (Consiglio di Amministrazione) è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

2) Costituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Tenuto conto delle recenti modifiche strutturali di APS, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno trasformare l'OdV da organismo monocratico ad organismo collegiale, giusta deliberazione nr. 762 approvata nella seduta del 29 giugno 2017.

Il Collegio è scelto fra persone interne od esterne alla Società – purché di comprovata esperienza, professionalità, autonomia ed onorabilità – e nominato a discrezione del Consiglio di Amministrazione.

Rimane in carica per un anno; l'incarico può essergli rinnovato da parte del Consiglio di Amministrazione. Nel caso di revoca, rinuncia o morte di un membro del Collegio, il Consiglio di Amministrazione provvede con tempestività alla nuova nomina.

3) Obblighi di informazione nei confronti dell'Organo di Vigilanza

Gli organi amministrativi della Società devono comunicare all'OdV tutte le informazioni relative:

- alle conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui risultano eventuali responsabilità per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- alla presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- alle comunicazioni di inizio di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità – anche amministrativa – nei confronti della società o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001;
- alle richieste di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001;
- alle comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- ai verbali delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- alle variazioni delle aree di rischio, alla realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- ai contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione e alle erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dalla società;
- ogni altra notizia e/o documento ritenuto di rilievo per consentire all'OdV di espletare correttamente le sue funzioni.

4) Segnalazioni all'OdV delle violazioni del Modello

I dipendenti della Società e i destinatari del Modello hanno l'obbligo di riferire per iscritto od anche semplicemente in forma orale all'OdV della presenza di possibili violazioni del Modello o la commissione dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.

E' preciso compito e dovere dell'OdV di tutelare la riservatezza della comunicazione ed il soggetto che effettua la segnalazione da ogni forma di discriminazione, ritorsione e/o penalizzazione.

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni o notizie nei confronti del soggetto segnalante o dei responsabili delle funzioni aziendali competenti. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

5) Autonomia ed operatività dell'Organo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la richiesta dell'OdV di dotazione di risorse finanziarie, adeguate a supportarlo nei compiti affidati ed al raggiungimento dei risultati prefissati e delibererà in proposito.

Al fine di favorire l'assunzione dell'incarico di componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione può provvedere a stipulare apposita copertura assicurativa per le responsabilità che derivino dallo svolgimento della predetta mansione.

6) Reporting dell'Organo di Vigilanza al vertice aziendale

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza periodica, mediante report scritto, sull'attività effettuata ed immediatamente, per il caso del verificarsi di situazioni straordinarie che denotino significative violazioni dei principi contenuti nel Modello.

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione sarà conservata dall'OdV presso apposito archivio.

Il Consiglio di Amministrazione potrà chiedere, con opportuno preavviso, l'audizione dell'OdV, per ottenere informativa e chiarimenti sull'attività svolta.

DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Obiettivo di Aps è assicurare la piena conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi destinatari (in funzione del diverso livello di coinvolgimento nei processi a rischio).

1) Nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti

Il presente modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza, d'intesa con l'Amministratore Delegato, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che l'azienda ha ritenuto di darsi. Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo. L'Organismo di Vigilanza inoltre propone programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

APS provvederà a rendere nota le modalità relative alla segnalazione all'OdV di eventuali comportamenti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

2) Nei confronti dei Consulenti / collaboratori esterni e partner

L'Azienda provvede ad informare i partner commerciali e finanziari, i consulenti ed i collaboratori esterni a vario titolo – specificamente operanti in aree/attività

a rischio – della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

In particolare, nei contratti di fornitura, servizio e consulenza stipulati con tali soggetti, sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali, oltre ad una specifica dichiarazione di conoscenza e di impegno all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 231/2001 e del contenuto del Modello.

VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello è stato espressamente costruito da APS sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale; in conseguenza, deve provvedersi alla periodica verifica della rispondenza del Modello alle predette esigenze, provvedendo quindi alle integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie. La verifica si rende inoltre necessaria ogni qualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio.

Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, che all'occorrenza può avvalersi della collaborazione ed assistenza di professionisti esterni, per poi proporre all'Organo Amministrativo le modifiche opportune. Eventuali modifiche del modello approvato a mente del disposto di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01 saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui comportino integrazioni o modifiche necessarie in relazione all'evolversi della normativa o che comportino una modifica di ruolo e/o della composizione dell'Organismo di Controllo. Tali modifiche debbono ritenersi di carattere sostanziale. Viceversa, nel caso di implementazioni necessitate dall'evolversi dell'operatività aziendale, le modifiche del modello, da non ritenersi sostanziali, saranno implementate dallo stesso Organismo di Controllo ed approvate dalla Direzione Generale. Lo stesso provvederà poi a comunicare al Consiglio di Amministrazione le modifiche effettuate e l'organo collegiale provvederà a ratificarle ovvero ad apportare ulteriori modifiche e/o integrazioni.

SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico, dei Protocolli e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio) di un procedimento penale in capo all'Azienda, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con APS.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica eventuali conseguenze (penali, amministrative, tributarie) derivanti dallo stesso fatto.

Il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di APS ovvero ai suoi eventuali liquidatori;

alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di un'unità organizzata di APS dotata di autonomia finanziaria e gestionale;

alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;

ai collaboratori esterni a qualunque titolo operanti;

alle imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività nei confronti della società.

Il presente Sistema Disciplinare – caratterizzato dalla graduazione delle sanzioni applicabili, a seconda del livello di pericolosità dei comportamenti adottati, e dal principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione – è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare status giuridico dei diversi soggetti.

In particolare, il tipo e l'entità delle sanzioni dipenderanno da vari fattori:

- dall'intenzionalità del comportamento o dal grado di negligenza, imprudenza o imperizia (con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento);
- dal comportamento complessivo della persona coinvolta, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- dalle mansioni della persona coinvolta;
- da altre particolari circostanze che possono accompagnare l'infrazione.

Si ribadisce che dovrà essere immediatamente comunicata all'Odv ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa.

A) Dipendenti

Il mancato rispetto del modello organizzativo e gestionale è sottoposto, previa contestazione dei fatti, a sanzioni proporzionali alla gravità dell'inadempimento, di cui agli artt. 41- 45 R.D. 8 gennaio 1931 n. 148 reg. all. A) nonché, per i dipendenti con qualifica di quadro/professionisti assoggettati a sanzioni di cui agli artt. 43 - 45, con la revoca dell'incarico loro attribuito ai sensi e per gli effetti dei relativi Accordi Aziendali e Regolamenti.

In particolare, potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- Rimprovero verbale o scritto, in base a quanto previsto dall'Art. 40 R.D. 148/31;
- Multa mediante ritenuta sulla retribuzione, in base a quanto previsto dall'Art. 41 R.D. 148/31;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, in base a quanto previsto dall'Art. 42 R.D. 148/31;

- Proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga, in base a quanto previsto dall'Art. 43 R.D. 148/31;
- Retrocessione in base a quanto previsto dall'Art. 44 R.D. 148/31;
- Destituzione, in base a quanto previsto dall'Art. 45 R.D. 148/31.

B) Direttore generale e dirigenti o quadri

Potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- per il direttore generale, dirigenti o quadri, previa proposta del Presidente del CdA, col deferimento al Consiglio di Amministrazione per l'adozione della censura scritta fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso;
- per i dirigenti con il deferimento al CdA per l'adozione della censura scritta fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi, salvo informativa al Consiglio di Amministrazione.

C) Amministratori e Sindaci

Potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- per gli amministratori e i sindaci, APS potrà prevedere fin dall'atto di nomina o anche con atto emesso in corso di mandato l'accettazione espressa del modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs. n. 231/2001 e le relative sanzioni per il caso di mancato rispetto, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi.

D) Collaboratori esterni e Partner

Potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- per i collaboratori esterni a qualunque titolo operanti, con la revoca dell'incarico;
- per le imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività nei confronti della società, con applicazione di sanzioni pecuniarie fino alla risoluzione del contratto ed all'esclusione dalle gare nei casi più gravi o nel caso di comportamenti reiterati nei casi meno gravi, salvo comunque il diritto di APS di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta sia tale da determinare un danno a carico dell'azienda.

APS si atterrà rigorosamente alle disposizioni di cui all'art.3 della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

La Società provvederà:

- ad informare il personale non dirigente della sanzionabilità dei comportamenti vietati dal modello organizzativo e gestionale adottato in esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- ad inserire nei contratti con i collaboratori esterni apposita clausola che preveda la revoca dell'incarico;
- a prevedere nel capitolato ed in generale nei contratti con le imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività, le relative clausole sanzionatorie, fino alla previsione di esplicita clausola risolutiva nei casi più gravi.

CODICE ETICO

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, da APS Holding S.p.A., nella sua concretezza di Ente organizzato e composito di risorse umane e materiali, istituzionalmente operante per fornire servizi pubblici locali e servizi di interesse generale alla collettività territoriale.

Il contenuto del Codice Etico raccoglie e si pone quale documento estensivo dei principi e degli obiettivi delineati nel documento di “Politica integrata qualità ed ambiente”, deliberato in data 28.03.2008, da intendersi quale “Linee guida” di un processo e programma continuo di miglioramento.

a) Ambito di applicazione e Destinatari del Codice etico

Il presente Codice Etico si applica a APS Holding S.p.A. ed i Destinatari del Codice Etico sono pertanto i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (soggetti economici interessati – cd. *stakeholder*).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di APS Holding S.p.A. e, pertanto, **APS Holding S.p.A. si impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, nonché la raccolta delle segnalazioni di eventuali violazioni, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso e prevedendo – per il caso di sua violazione – un adeguato apparato sanzionatorio (di natura anche disciplinare).**

I Destinatari hanno, pertanto, nella misura in cui interagiscono con APS Holding S.p.A., il dovere di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti, segnalando eventuali violazioni. **L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 c.c..**

b) Regola generale

APS Holding S.p.A. assume come propri principi etici e programmatici:

- l'imprescindibile **osservanza delle leggi, delle norme e delle procedure societarie** per eseguire e riportare operazioni di *business*. L'**onestà** rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di APS Holding S.p.A., le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale;
- il rispetto, nei rapporti con gli *stakeholder*, di criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproca profittevolezza;

- la finalizzazione dell'attività al conseguimento di risultati in armonia con la politica aziendale; in particolare, le **operazioni commerciali** di APS Holding S.p.A. vanno sottoposte alle necessarie autorizzazioni e vanno registrate in modo completo ed accurato nei libri e nei documenti contabili dell'Azienda, nel rispetto delle pratiche contabili generalmente accettate e della politica finanziaria ufficiale dell'Azienda. Le proposte di budget e gli studi finanziari devono presentare in modo imparziale qualsiasi dato che sia pertinente alla decisione che si richiede o si suggerisce;
- il rispetto dei processi e dei sistemi di Gestione Qualità e Ambiente;
- il rispetto imprescindibile dell'**Ambiente** e delle risorse territoriali proprie del contesto sociale di riferimento e non solo, da perseguire anche mediante il perseguimento dell'efficienza energetica, la riduzione delle emissioni inquinanti ed il rispetto del ciclo vitale nella gestione dei rifiuti;
- la promozione del trasporto pubblico collettivo, da intendersi quale valore caratterizzante l'attività sociale, per dare una risposta alle problematiche via via più pressanti della mobilità della collettività, con particolare attenzione e rispetto alle esigenze degli **Utenti** diversamente abili;
- il costante miglioramento delle proprie potenzialità attraverso la valorizzazione delle **risorse umane** disponibili, da conseguirsi mediante la formazione, motivazione e sensibilizzazione del personale;
- il coinvolgimento di tutto il personale nelle problematiche inerenti l'accrescimento della soddisfazione del cliente e nelle conseguenze che la propria attività lavorativa può produrre sull'ambiente;
- la piena **trasparenza della politica aziendale** nei confronti degli stakeholder, da realizzarsi mediante attività di comunicazione ed informazione periodica di iniziative e risultati aziendali.

c) Azionisti

APS Holding S.p.A. si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di **informazione** e tutela il loro interesse.

APS Holding S.p.A. si impegna ad un uso oculato del patrimonio dell'Azienda e ad un comportamento imprenditoriale improntato al rispetto delle più rigorose norme legali e deontologiche.

d) Risorse umane

APS Holding S.p.A. riconosce la centralità delle Risorse umane (intendendosi per tali i soci, i dipendenti nonché i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con queste relazioni basate sulla **lealtà** e sulla **fiducia** reciproca.

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un **conflitto** con gli

interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della attività svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

APS Holding S.p.A. applica una politica dell'impiego fondata sulle **pari opportunità** per tutti i dipendenti (principio di meritocrazia), riconosce il diritto di ognuno alla **riservatezza** della propria vita privata, stimola rapporti reciproci improntati a principi di **dignità** e di rispetto, offre un ambiente di lavoro salubre e sicuro ed un'atmosfera in cui si incoraggia uno scambio d'opinioni franco e leale.

Tutti i dipendenti della APS Holding S.p.A. sono tenuti a rispettare informazioni riservate e segreti commerciali di clienti e fornitori. I dipendenti si asterranno dal rivelare informazioni riservate relative a clienti e fornitori, salvo autorizzazione in senso contrario da parte della persona o dell'impresa titolari dell'informazione in questione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in merito al possesso o l'uso di alcool o di stupefacenti. La politica dell'Azienda proibisce l'uso illegale, la vendita, l'acquisto, la cessione, il possesso o la presenza nell'organismo di stupefacenti nei locali dell'Azienda, eccezion fatta per i farmaci prescritti da un medico. Inoltre, la politica della APS Holding S.p.A. proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, la cessione o il possesso di bevande alcoliche da parte dei dipendenti dell'Azienda nei locali della medesima, salvo autorizzazione da parte dell'Azienda.

APS Holding S.p.A. provvede a predisporre dei canali di comunicazione che incoraggino i dipendenti a dialogare e a manifestare le proprie opinioni, attitudini e preoccupazioni.

Ogni dipendente è personalmente tenuto a richiamare l'attenzione del suo superiore diretto su violazioni reali o presunte delle norme di comportamento della APS Holding S.p.A.

APS Holding S.p.A. considera di particolare importanza l'aggiornamento intellettuale dei propri dipendenti e provvede a favorire lo stesso mediante appositi corsi interni di formazione.

Ogni dipendente è tenuto ad informare la propria attività al più ampio e completo rispetto della disciplina antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

I Responsabili di settore sono tenuti a verificare sistematicamente il rispetto delle predette normative.

e) Clienti

I Clienti costituiscono un *asset* fondamentale per APS Holding S.p.A. e ad essi è rivolto l'obbligo più importante. APS Holding S.p.A. si impegna a fornire alta **qualità** e valore intrinseco, tariffe eque e un **comportamento** onesto.

f) Fornitori e Partner Commerciali

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

La politica della APS Holding S.p.A. nell'acquisto di attrezzature, di materiali e di servizi è basata sul valore intrinseco dei medesimi. I fornitori, i prestatori di servizi ed i subappaltatori della APS Holding S.p.A. vanno trattati con **equità** e **giustizia** e senza discriminazione. Quei dipendenti che hanno rapporti con fornitori esistenti o potenziali si atterranno alla politica ufficiale della APS Holding S.p.A. riguardo ai **conflitti d'interesse**.

g) Pubblica Amministrazione

I rapporti tra APS Holding S.p.A. e le Istituzioni Pubbliche (Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza, altri organismi di controllo) sono improntati ai principi di **correttezza**, **trasparenza** e **collaborazione**. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel Codice o violare le norme di legge.

Aps Holding Spa ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

h) Concorrenti

Aps Holding Spa si pone nel mercato in un'ottica di **competitività**, ne accetta le regole di concorrenza e si pone un obiettivo di affermazione basato esclusivamente sulla competitività intrinseca dei servizi offerti, in un'ottica di **trasparenza**.

i) Collettività

Aps Holding Spa intende porsi, agli occhi della collettività, quale realtà **efficiente**, tecnologicamente **avanzata**, **solidale**, mirante ad uno sviluppo **ecompatibile** ed integrato con la realtà sociale.

Aps Holding Spa confida che dipendenti e collaboratori si comportino quali cittadini responsabili nelle comunità in cui operano, nel rispetto di tutte le leggi. Aps Holding Spa si pone come obiettivo quello di migliorare la qualità della vita dei dipendenti e della collettività, incoraggiando la partecipazione ad attività civiche e filantropiche.

APS Holding S.p.A. è tenuta a rispettare tutte le leggi nazionali, statali e locali che regolano la partecipazione delle imprese alla politica, ivi inclusi contributi a partiti politici, a comitati politici nazionali o a singoli candidati alle elezioni.

PARTE SPECIALE

APS HOLDING S.p.A. : STRUTTURA E FORMA GIURIDICA

APS HOLDING S.p.A. è una società per azioni a capitale pubblico locale, con sede nel Comune di Padova.

La Società ha per **oggetto l'attività di realizzazione e di gestione di servizi pubblici affidati in regime di convenzione**, eseguita in proprio o per il tramite di proprie società controllate e /partecipate, come indicato dall'art. 3 dello Statuto.

A seguito dell'incorporazione di APS Advertising S.r.l., avvenuta lo 01/07/2015, e a seguito della fusione di APS Opere e Servizi di Comunità S.r.l. e Finanziaria APS SpA, avvenuta il 31/12/2016 la Società si occupa altresì delle attività svolte in precedenza dalle stesse società incorporate e, quindi, in particolare, di gestione di spazi pubblicitari; del trasporto pubblico di Padova (affissioni tabellari su autobus e tram, tabelle di fermata degli autobus e pensiline della linea tramviaria, impianti fissi di varia natura concessi dal Comune di Padova ed altri Enti); della gestione della sosta pubblica, del servizio di car sharing, delle attività di cremazione, della produzione di energia da impianto fotovoltaico e di servizi generici per il Comune di Padova.

APS presenta una struttura di *governance* dal modello cd. "ordinario".

Statutariamente, i più ampi poteri di gestione della Società sono, in particolare, rimessi al Consiglio di Amministrazione, *"da esercitarsi nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi espressi dai soci enti pubblici nelle specifiche deliberazioni assunte"*, *"esclusi soltanto quelli che la legge o il presente statuto riservano all'assemblea"* (art. 22 Statuto).

Il **Presidente** ha la rappresentanza legale della società nei confronti dei terzi e in giudizio (art. 20, co. 3, St.).

Conformemente alle disposizioni statutarie (art. 22, co. 5, St.), – *"L'organo amministrativo può nominare direttori generali, amministrativi e tecnici, nonché procuratori per singoli affari o per categorie d'affari"*.

Dal punto di vista organizzativo, l'assetto aziendale è configurato nella **Direzione Generale o nella figura dell'Amministratore Delegato** che presiede gerarchicamente tutte le Aree organizzative dell'azienda; dipendono direttamente dal Direttore Generale e/o dall'Amministratore Delegato le funzioni "Servizi generali e di segreteria", "Servizio Acquisti", "Servizio Finanza – Contabilità", "Servizio Commerciale Pubblicità", "Servizio Amministrazione Personale", "RSPP", "Controllo di Gestione", il "Servizio Tecnico".

I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN APS HOLDING S.p.A.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Reati presupposto

I reati rilevanti realizzabili astrattamente nell'ambito dei rapporti con la P.A., tenuto conto anche delle modifiche al codice penale introdotte dalla suddetta Legge 190/2012 e dalla più recente Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", sono di seguito brevemente descritti:

- **Malversazione a danno dello Stato – art. 316 bis c.p.**

"Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

Questa fattispecie delittuosa è finalizzata alla repressione del fenomeno della distrazione di finanziamenti pubblici. Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato estraneo all'apparato organizzativo della pubblica amministrazione.

La condotta incriminata presuppone l'avvenuta concessione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, e consiste nella loro destinazione a fini diversi da quelli previsti, sia in ipotesi in cui il beneficiario ometta del tutto di impiegare le somme ricevute, sia in ipotesi di destinazione ad uno scopo diverso da quello per il quale il contributo, la sovvenzione o il finanziamento sono stati concessi.

Il dolo è generico ed è rappresentato dalla volontaria distrazione della erogazione pubblica dalle finalità originarie.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato – art. 316 ter c.p.**

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

Questa fattispecie delittuosa è finalizzata alla repressione delle condotte illecite non idonee ad integrare il reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche sancito dall'articolo 640 bis c.p. Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato estraneo all'apparato organizzativo della pubblica amministrazione.

La condotta consiste nell'ottenimento di erogazioni pubbliche per mezzo della utilizzazione di dichiarazioni o documentazioni false, o della omissione di informazioni dovute.

Il dolo è generico e consiste nella volontaria e consapevole utilizzazione delle dichiarazioni o documentazioni false, o nella volontaria e consapevole omissione delle informazioni dovute

- **Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p.**

La norma, integralmente sostituita dall'art. 1 comma 75 lett. F) della L. 190/2012, dispone oggi che: *"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni."*

La pena detentiva, già inasprita dalla riforma del 2012, è stata ulteriormente aumentata (dai precedenti cinque) fino a un massimo di sei anni per effetto della L. 69/2015.

Ai fini della configurabilità del reato in esame, pertanto, non è più necessario il compimento di uno specifico atto d'ufficio da parte del pubblico ufficiale, risultando ora sufficiente che la percezione, ovvero la promessa, di indebita remunerazione sia legata all'esercizio delle funzioni o dei poteri dell'agente, nel senso voluto dal corruttore. L'accordo criminoso tra corruttore e pubblico ufficiale non è più, quindi, diretto alla realizzazione di uno specifico atto d'ufficio (compiuto o da compiersi, secondo la tradizionale opinione che distingueva tra corruzione antecedente o susseguente), ma consiste nel mero esercizio della funzione o del potere, proprio del pubblico ufficiale, nel senso voluto dal corruttore.

Oggetto della tutela penale è l'interesse della P.A. all'imparzialità, correttezza e probità dei pubblici funzionari ex art. 97 Cost. ed, in particolare, la necessità di evitare che l'esercizio delle funzioni e dei poteri pubblici sia remunerato ovvero che gli atti d'ufficio siano oggetto di compravendita privata (cd. *mercimonio*).

Soggetti attivi del reato sono il privato corruttore ed il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio (in virtù dell'estensione prevista dall'art. 320 c.p., ma con riduzione della pena di un terzo), qualora siano specificamente consapevoli delle loro rispettive condotte (dolo specifico).

Infine, ricordiamo - per quanto interessa ai fini del presente Modello - le recenti modifiche apportate dalla L. 69/2015:

- all'istituto della sospensione condizionale della pena ex art. 165 c.p. nel senso che – con riguardo alle ipotesi di condanna per i delitti di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater*, 320 e 322 *bis* c.p. – la pena viene condizionata *"al pagamento di una somma equivalente al profitto del reato ovvero all'ammontare di quanto indebitamente percepito dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio"* da imputare a favore dell'amministrazione lesa, oppure, nel caso di corruzione in atti giudiziari, all'amministrazione giudiziaria (fatto salvo il diritto dello Stato di pretendere l'ulteriore eventuale risarcimento del danno) (*cfr.* al riguardo il nuovo art. 322 *quater* c.p. *"Riparazione pecuniaria"*);

- all'istituto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (cd. *"patteggiamento"*) nel senso che – con riguardo alle ipotesi di condanna per i sopra ricordati delitti – l'ammissibilità di tale richiesta di pena è ora subordinata alla restituzione integrale del prezzo o del profitto del reato.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p.**

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Questa fattispecie delittuosa – per la quale la pena detentiva è stata appena inasprita dalla succitata L. 69/2015 – è finalizzata alla repressione del fenomeno della c.d. *corruzione propria*, ovvero della conclusione di accordi tra un pubblico funzionario e un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo - per un atto relativo ai suoi poteri ma contrario ai suoi doveri d'ufficio - un compenso che non gli è dovuto.

Soggetto attivo del reato è il pubblico ufficiale, l'incaricato di un pubblico servizio o il privato.

La condotta incriminata consiste nello scambio di danaro o altra utilità, contro il compimento - da parte del pubblico ufficiale - di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio. Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà del privato di dare o promettere la retribuzione e del funzionario di accettarla, con la consapevolezza che tale retribuzione non è dovuta e che viene prestata per ottenere il compimento di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio.

La pena della reclusione – che era già stata resa più severa dalla legge anticorruzione - è stata ulteriormente innalzata sia nel minimo che nel massimo: dal 14 giugno 2015, infatti, la corruzione propria è punita con la reclusione da sei a dieci anni.

- **Corruzione in atti giudiziari – art. 319 ter c.p.**

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Questa fattispecie delittuosa è finalizzata alla repressione dei fenomeni corruttivi in ambito giudiziario. Soggetto attivo del reato è il pubblico ufficiale ed il privato. La condotta incriminata consiste in fatto di corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte di un processo penale, civile o amministrativo.

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà del privato di dare o promettere la retribuzione e del pubblico ufficiale di accettarla, con la consapevolezza che tale retribuzione non è dovuta, al fine di danneggiare o favorire una parte di un processo civile, penale o amministrativo.

La pena della reclusione è stata innalzata dalla L. 69/2015:

- per l'ipotesi base, da un minimo edittale di sei anni a un massimo di dodici anni (in precedenza era, rispettivamente, di quattro e dieci anni);
- per il caso in cui ne derivi l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione (non superiore a cinque anni), da sei a quattordici anni;

- nella più grave ipotesi (della condanna superiore a cinque anni o all'ergastolo) da otto a vent'anni.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

Si deve alla L. 190/2012 l'introduzione di tale norma, con cui è stata resa autonoma la figura della *concussione per induzione*, avente carattere speciale rispetto all'ipotesi base della concussione per costrizione ex art. 317 c.p. e sussidiario (nel senso che tale fattispecie è ravvisabile solo laddove il fatto non costituisca più grave reato).

Invero, aspetto caratteristico della concussione per induzione è il ricorso all'attività dialettica, da parte dell'agente concussore, che mediante argomentazioni fondate su elementi non necessariamente privi di obiettiva veridicità, riesce a convincere il soggetto passivo a dare o promettere danaro o altra utilità.

Risponde del reato considerato il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando delle sue qualità e dei suoi poteri, induce taluno a dare, ovvero a promettere denaro o altra utilità.

Soggetto attivo del reato risulta, quindi, da un lato non più soltanto il pubblico ufficiale, ma anche l'incaricato di pubblico servizio e, dall'altro – accanto al concussore che induce – anche il concusso indotto, cioè colui che versa denaro o altra utilità, per effetto dell'induzione.

Le condotte incriminate consistono nella strumentalizzazione, da parte del soggetto pubblico, della propria qualifica soggettiva (abuso della qualità), ovvero nell'esercizio dei poteri di cui è titolare, per finalità diverse da quelle per le quali gli sono stati conferiti.

Si richiede il dolo generico e, in particolare, la consapevolezza del carattere indebito di quanto sia dato o promesso.

La pena della reclusione è stata innalzata ad opera della L. 69/2015: da un minimo di sei a un massimo di dieci anni e sei mesi per chi induce, abusando delle sue qualità o poteri; fino a tre anni, invece, per chi, essendo stato indotto, si risolve a dare o promettere indebitamente.

- **Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.**

A seguito dei correttivi apportati dalla L. 190/2012, la disposizione di cui al citato articolo prevede: *“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.”

Sono previste quattro forme alternative di istigazione alla corruzione, a seconda che si presenti in forma impropria (cioè la condotta incriminata sia riferita all'esercizio delle funzioni o dei poteri del pubblico ufficiale) o propria (diretta ad omettere o ritardare un atto dell'ufficio, ovvero compiere un atto contrario ai doveri del pubblico ufficiale), sia dal lato attivo (primo e secondo comma: offerta o promessa di danaro o altra utilità da parte del privato, non accettata dal pubblico ufficiale), che passivo (terzo e quarto comma: richiesta della promessa o dazione di danaro o altra utilità da parte del pubblico ufficiale, rifiutata dal privato).

Tale fattispecie delittuosa è finalizzata a sanzionare il tentativo unilaterale di corruzione, che non sia stato accolto.

Soggetto attivo del reato è il pubblico ufficiale, l'incaricato di pubblico servizio ed il privato.

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e consapevolezza di istigare l'accettazione o l'offerta di denaro, per l'esercizio delle funzioni o dei poteri del pubblico ufficiale, per l'omissione e/o il ritardo di un atto del pubblico ufficiale, ovvero per il compimento di un atto contrario ai suoi doveri.

- **Truffa – art. 640, comma 2, n. 1 c.p.**

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; (...) Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante”.

Questa fattispecie delittuosa, nella parte rilevante per la responsabilità dell'ente collettivo ai sensi del decreto 231, è finalizzata alla repressione delle condotte di truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee.

Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato. La condotta incriminata consiste nel conseguimento di un ingiusto profitto da parte dell'agente ottenuto attraverso l'uso di artifici o raggiri che,

inducendo in errore lo Stato o l'ente pubblico, abbiano determinato il compimento da parte di questi ultimi di atti di disposizioni patrimoniali ad essi dannosi.

Il dolo è generico ed è rappresentato dalla volontaria e cosciente condotta di trarre in inganno Stato o l'ente pubblico e di determinare, con tale mezzo, la disposizione patrimoniale ed il profitto.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – art. 640 bis c.p.**

"La pena è della reclusione da uno a sei anni e si prevede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

Questa fattispecie delittuosa è finalizzata alla repressione delle condotte di truffa aventi ad oggetto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle comunità europee ai fini di incentivazione economica.

Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato. La condotta incriminata consiste nel conseguimento di contributi e/o erogazioni pubbliche o comunitarie da parte dell'agente attraverso l'uso di artifici o raggiri che abbiano indotto in errore l'ente erogatore.

Il dolo è generico ed è rappresentato dalla volontaria e cosciente condotta fraudolenta di trarre in inganno lo Stato, l'ente pubblico o quello comunitario, e di determinare, con tale mezzo, l'erogazione del contributo economico.

- **Frode informatica – art. 640 ter c.p.**

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni [pari a da Euro 51,64 a Euro 1.032,91]. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni [pari a da Euro 309,87 a Euro 1.549,37] se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1 del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema."

Questa fattispecie delittuosa è finalizzata alla repressione delle condotte di truffa realizzate peculiarmente attraverso l'alterazione di sistemi informatici o telematici. Ai fini della responsabilità amministrativa degli enti collettivi, si segnala la rilevanza dei soli reati di frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico. Soggetto attivo del reato è qualsiasi privato.

La condotta incriminata consiste nella manomissione di sistemi informatici o telematici, nell'alterazione o immissione di dati, e/o nell'alterazione del ed. software. Il dolo è generico ed è rappresentato dalla volontaria e cosciente condotta di alterare il sistema informatico, i suoi dati e/o il software, e di determinare, con tale mezzo, la disposizione patrimoniale ed il profitto.

- **Concussione – art. 317 c.p.**

A seguito della succitata riforma (art. 1 comma 75 lett. d) della L. 190/2012) e delle modifiche recentemente apportate dalla L. n. 69/2015 la norma dispone: *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.”*

Prima della riforma la norma sanzionava sia la concussione per costrizione, sia quella per induzione, ora resa autonoma figura di reato, prevista dall'art. 319 *quater* c.p. ed avente una propria peculiare disciplina.

Per effetto della riforma del 2012 soggetto attivo del reato poteva essere soltanto il pubblico ufficiale (dovendosi guardare all'attività in concreto esercitata e non alla natura giuridica, pubblica o privata, del soggetto), mentre a partire dal 14/06/2015 –giorno di entrata in vigore della succitata legge 69/2015 – torna ad essere indicato come tale anche l'incaricato di pubblico servizio.

La condotta incriminata consiste nel costringimento (mediante uso di violenza o minaccia) della vittima, per effetto dell'abuso della qualità o dei poteri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che esercita le funzioni di cui dispone, per finalità diverse da quelle per le quali gli furono attribuite.

Nella posizione di preminenza del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, rispetto al privato coartato, è dunque ravvisabile la differenza della fattispecie considerata rispetto a quella della corruzione, caratterizzata dal fatto che le parti si trovano in posizione di parità ed il privato è libero di porre in essere un illecito rapporto con il pubblico ufficiale.

Ai fini della configurabilità del reato si richiede, inoltre, l'effettiva indebita consegna, ovvero l'indebito impegno, da parte della vittima, a consegnare in futuro al pubblico ufficiale, all'incaricato di pubblico servizio o ad un terzo denaro o altra utilità, quale effetto del costringimento.

Il dolo, generico, è rappresentato dalla volontà di porre in essere la condotta abusiva e dalla consapevolezza del carattere indebito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità.

La riforma del 2012 ha elevato il minimo edittale per la pena della reclusione, attualmente prevista da sei a dodici anni. L'eventuale condanna comporta, peraltro, l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, salvo che sia stata inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, nel qual caso l'interdizione è temporanea (art. 317 bis c.p.) e l'incapacità di contrarre con la P.A., qualora il delitto sia stato commesso a causa o in occasione dell'esercizio di un'attività imprenditoriale.

- Va precisato che, ai sensi dell'art. 25 comma 4 del D.lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie previste per i delitti sopra descritti (art. 25 commi 1-3) si applicano all'ente anche nei casi in cui siano stati commessi dalle persone indicate nell'art. 320 c.p. (soggetto incaricato di un pubblico servizio) e nell'art. 322 bis c.p. (membri degli organi delle Comunità europee, funzionari, ovvero agenti a vario titolo presso le Comunità europee, membri degli organi di Stati esteri, funzionari ed

agenti presso gli stessi, membri e funzionari della Corte penale internazionale, nell'esercizio di funzioni corrispondenti a quelle de pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio.) Invero, il testo dell'art. 322 bis c.p., introdotto dalla L. 300/2000, è stato rivisto e corretto da diversi provvedimenti, tra cui la L. 190/2012 e la L. 237/2012, che ne hanno esteso l'applicabilità tenendo conto delle più recenti modifiche legislative e adeguando il nostro sistema penale allo statuto della Corte Penale Internazionale.

- **Associazione per delinquere – art. 416 c.p.**

“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma².

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater 1, 600 quinquies, 609 bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609 undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma”.

Il rischio di associazione per delinquere consiste nella creazione di un vincolo associativo tra tre o più soggetti (interni o esterni alla Società) finalizzato al compimento di reati ed è caratterizzato dai seguenti elementi: la stabilità del vincolo; l'indeterminatezza del programma criminoso (ovvero la pluralità dei delitti programmati); la sussistenza di un'organizzazione (anche minima, ma comunque) adeguata rispetto allo scopo da perseguire (tale ultimo elemento è merso in sede di applicazione giurisprudenziale).

E' evidente che tale reato può – per la sua stessa natura – manifestarsi all'interno di qualsiasi processo aziendale attraverso accordi, fra soggetti tutti appartenenti alla Società oppure fra questi e soggetti terzi, finalizzati in modo stabile ed organizzato al perseguimento di attività criminoze tramite l'utilizzo di strutture aziendali eventualmente lecite, per cui il rischio relativo può astrattamente delinearsi sia nei rapporti con soggetti (pubblici e/o privati) esterni alla Società, sia nell'ambito dei processi decisionali - aventi carattere di collegialità - interni all'azienda stessa.

Infine, va astrattamente preso in considerazione anche il rischio di associazione a delinquere di stampo mafioso ex art. 416 bis c.p. ora rubricato – a seguito delle modifiche introdotte dalla L. 69/2015 - **“Associazioni di tipo mafioso anche straniere”**: *“Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.”*

Invero, tale fattispecie di reato – per il quale le pene detentive sono state tutte inasprite dalla recente L. 69/2015 – si caratterizza, rispetto alla precedente fattispecie, per la forza di intimidazione e la condizione di assoggettamento che ne deriva, oltre che per la durata del tempo, la sistematicità e la diffusività. Tale ipotesi di reato può essere finalizzata a: commettere delitti; acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici; realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ecc.

Aree/attività a rischio

Sulla base dell'indagine condotta, si possono individuare le seguenti tipologie di attività a rischio per APS, nell'ambito dei rapporti di carattere generale con la P.A.:

- richiesta di contributi e finanziamenti;
- processi di autorizzazione, ispezione e controllo che i vari settori della P.A. svolgono nei confronti dell'attività aziendale di APS.

Si tratta di attività che possono identificarsi in singole Operazioni a Rischio, definite nel tempo ed individuabili separatamente.

A titolo esemplificativo, in relazione a quanto precede vengono considerate come a rischio nei rapporti con la pubblica amministrazione:

- la gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- la negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti relativi alla fornitura di beni e/o servizi;
- la gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- il contatto con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;
- la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- la gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- la gestione di procedimenti giudiziari o stragiudiziali/arbitrali con soggetti pubblici.

Ulteriormente, deve considerarsi che i dipendenti di APS, in quanto esercenti un'attività di interesse pubblico, possono essere considerati, per giurisprudenza consolidata, essi stessi quali "incaricati di un pubblico servizio". Conseguentemente, deve rilevarsi che nelle fattispecie di "reato presupposto" sopra disaminate, APS potrà teoricamente assumere non solo la fisionomia propria del soggetto privato, ma anche quella, in senso lato, di ente "strumentale" alla PA, in quanto incaricata di un Pubblico Servizio.

Regole di carattere generale

Tutte le attività dell'azienda nelle aree a rischio e le singole Operazioni a Rischio sono svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure ed i protocolli aziendali di cui al presente Modello.

L'Azienda impronta il proprio Modello Organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione ed adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e supporto documentale delle fasi principali del processo.

Qualsiasi rapporto con funzionari pubblici è improntato alla massima trasparenza, correttezza e legalità, nonché documentabile ed attento alle molteplici implicazioni che da esso possono derivare.

Processi decisionali: deleghe e procure

In linea con i principi generali sopra riportati, APS si è dotata ed ha debitamente formalizzato e divulgato al proprio interno i seguenti documenti aziendali:

- Organigramma generale;
- Struttura Organizzativa;
- Comunicazioni Interne di variazioni di assetto organizzativo e di attribuzione di nuovi compiti e responsabilità.

Protocolli specifici

L'Azienda ha sviluppato e si dota dei seguenti protocolli, quale azione di prevenzione del rischio di commissione dei relativi reati presupposto.

- Procedura attività di comunicazione istituzionale, promozione e pubblicità.
- Procedura per la domanda di accesso a contributi e finanziamenti da parte della P.A. (comunali, regionali, statali, europei).
- Procedura per i rapporti di natura commerciale con la P.A., Pubblico Ufficiale o incaricato di un Pubblico servizio.
- Procedura per la stesura ed approvazione del budget.
- Procedura per gli acquisti di beni, materiali e servizi (escluso immobili).
- Procedura per vendita servizio a catalogo o speciali.
- Procedura conoscenza ruoli, funzioni, deleghe e procedure.
- Procedura per il reclutamento del personale.

Schede di Evidenza

Nell'ambito delle aree/attività a rischio, ferma la regolamentazione risultante dalle singole procedure, sarà cura del **responsabile aziendale di area** documentare in maniera dettagliata quelle singole Operazioni (cd. Operazioni a Rischio) che meritino, per caratteristiche e/o importi e/o rilievo gestionale, di essere evidenziate con apposita Scheda documentale.

La Scheda di Evidenza dovrà riportare:

- La descrizione della Operazione a Rischio;
- L'Ente Pubblico/soggetto privato con il quale si viene a contatto con l'Operazione a Rischio;
- Il nominativo del Responsabile Interno per l'Operazione a Rischio;
- Le principali fasi di svolgimento della Operazione a Rischio, dei soggetti che vi partecipano e dei riferimenti temporali;
- I flussi finanziari della Operazione a Rischio, ivi incluso qualsiasi movimento di denaro o altra utilità;

- Ogni altra circostanza che sia considerata rilevante ai fini della prevenzione dei reati rilevanti e del corretto esercizio dell'attività di verifica e controllo da parte dell'Organo di Vigilanza;
- La sottoscrizione finale, con indicazione di luogo e data, del Responsabile Interno, con dichiarazione del medesimo che, per quanto a sua conoscenza, l'Operazione a Rischio si è svolta nel rispetto delle leggi, del Codice Etico e delle procedure e protocolli del Modello, o, in alternativa, con segnalazione immediata all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi circostanza che impedisca tale dichiarazione.

Per ciascuna Operazione a Rischio, il Responsabile Interno deve:

- tenere a disposizione dell'O.d.V. la Scheda di Evidenza e, a richiesta, la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'O.d.V. e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia.

REATI SOCIETARI

Reati presupposto

Si fornisce di seguito - limitatamente alle fattispecie di interesse per APS (sono dunque escluse, ad es., le fattispecie di reato specifiche per società quotate in borsa) - una descrizione dei reati "presupposto" di natura societaria, come individuati dall'**art. 25 ter D. Lgs.231/2001**, di recente modificato dalla succitata **L. 69/2015** che ha: inasprito le sanzioni pecuniarie comminate per i reati in materia societaria previsti dal codice civile (cd. "reati societari"); sostituito gli artt. 2621 e 2622 c.c. ed introdotto *ex novo* gli artt. 2621 *bis* e 2621 *ter* c.c., così riformando tutta la disciplina dei reati di false comunicazioni sociali (cd. *falso in bilancio*).

- **False comunicazioni sociali – art. 2621 c.c.**

"Fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi."

Questa norma è finalizzata alla repressione dei possibili comportamenti posti in essere dai soggetti indicati espressamente dalla stessa norma in violazione dei principi di chiarezza, completezza e veridicità in tema di informazione contabile.

Come sopra detto, la fattispecie - relativa alle società non quotate - è stata di recente riformata dall'art. 9 della L. 69/2015 nel senso che il reato è punito sempre - solo - come delitto (mentre in precedenza si prevedeva anche l'ipotesi di natura contravvenzionale) e la pena inflitta è sempre - solo - quella della reclusione (mentre in precedenza era previsto l'arresto fino a 2 anni).

La condotta illecita sanzionata dalla norma è rimasta, invece, sostanzialmente invariata, presupponendo che - al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto - nei bilanci, nelle relazioni e nelle comunicazioni dirette all'informazione contabile, finanziaria, patrimoniale ed economica della società siano consapevolmente esposti fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero o vengano omesse determinate informazioni - obbligatorie - sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Soggetti attivi del reato possono essere esclusivamente gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori. Occorre, ad ogni modo chiarire, che, seppure penalmente imputabili ex art. 2621 c.c., la commissione del reato di false comunicazioni sociali da parte dei sindaci non comporta conseguenze ai sensi del decreto legislativo 231/2001, in quanto l'art. 25 *ter* di tale decreto, che rinvia all'articolo in esame, non annovera i sindaci tra i soggetti il cui comportamento sia idoneo a far sorgere responsabilità diretta per la società.

Il dolo è specifico ed è rappresentato dalla coscienza e volontà di commettere un falso al fine di ingannare i soci o il pubblico per conseguire un profitto ingiusto per sé o per altri. Come previsto in passato, il reato è procedibile d'ufficio.

La riforma ha, inoltre, introdotto due ipotesi specifiche da cui far conseguire delle pene ridotte in caso di commissione del reato ex art. 2621 c.c.:

- ai sensi del nuovo **art. 2621 bis c.c.**, se i fatti sono di lieve entità, la pena va da un minimo di 6 mesi a un massimo di 3 anni (la lieve entità viene valutata dal giudice in base alla natura e alle dimensioni della società, nonché alle modalità o agli effetti della condotta dolosa). Tale pena ridotta si applica anche nel caso in cui "il falso in bilancio" riguardi le società che non possono fallire (e cioè quelle che non superano i limiti indicati dall'art. 1, comma 2, legge fallimentare; in questo caso, il reato è perseguibile a querela di parte (società, soci, creditori o altri destinatari della comunicazione sociale e non d'ufficio);
- il nuovo **art. 2621 ter c.c.** ha, invece, introdotto un'ipotesi legale di **non punibilità per particolare tenuità del fatto** (ex art. 131 bis c.p.), dovendo il giudice - a tali fini - valutare, in modo prevalente, «l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori».

- **Art. 27, D. Lgs. 27.1.2010, n. 39 (che ha recepito la Direttiva 2006/43/UE, abrogando l'art. 2624 c.c. "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione")**

La disposizione citata persegue la finalità di assicurare il corretto svolgimento dell'incarico di revisione, la cui funzione primaria, anche se non esclusiva, è quella di controllare la regolare tenuta della contabilità e di esprimere un giudizio sul bilancio.

Soggetti attivi possono essere soltanto i responsabili della revisione.

La condotta necessaria ad integrare l'elemento materiale del reato consiste nell'attestare volontariamente il falso o nell'occultare volontariamente informazioni riguardanti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale del soggetto sottoposto a revisione.

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà di porre in essere le falsità o le omissioni al fine di trarne un vantaggio indebito per sé o per altri.

- **Impedito controllo - Art. 2625 c.c.**

“Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, numero 583.”

La finalità perseguita dal presente articolo è quella di garantire, sanzionando i comportamenti ostativi degli amministratori, il controllo sia interno che esterno della società. Soggetti attivi del reato possono essere esclusivamente gli amministratori. La condotta che integra la fattispecie di reato rilevante ai fini dell'applicazione del decreto legislativo 231/2001 è costituita dalla fattispecie aggravata del reato di cui al secondo comma dell'articolo in esame, e consiste nell'occultamento di documenti o nel compimento di atti artificiosi da parte degli amministratori, che siano idonei ad impedire il controllo sulla società ad opera dei soci, di altri organi sociali (es. collegio sindacale) e della società di revisione, da cui consegue un danno ai soci.

Il dolo è generico, e consiste nella coscienza e volontà di impedire il controllo sulla società.

- **Formazione fittizia del capitale - Art. 2632 c.c..**

“Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.”

La finalità di tale articolo è quella di assicurare l'effettività del capitale sociale, evitando che il capitale realmente conferito dai soci ed esistente sia inferiore a quello dichiarato, e che si verifichi il fenomeno del cosiddetto "annacquamento" del capitale sociale.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori ed i soci conferenti.

La condotta che integra gli estremi del reato in esame è la formazione o l'aumento fittizio del capitale nominale attraverso comportamenti tipici espressamente vietati dal codice civile, ossia la emissione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale (art. 2346 c.c.), la sottoscrizione reciproca di azioni o quote (art. 2360 c.c.), la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti in natura o di crediti (artt. 2343 - 2344 c.c.), la sopravvalutazione rilevante del patrimonio della società in caso di trasformazione (art. 2498, comma 2, c.c.).

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di formare o aumentare fittiziamente il capitale nominale della società.

- **Indebita restituzione di conferimenti - Art. 2626 c.c.**

“Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.”

La finalità di tale articolo è da rinvenire nell'esigenza di garantire l'effettività del capitale sociale. Soggetti attivi del reato sono esclusivamente gli amministratori.

La condotta rilevante è costituita dalla restituzione effettiva o simulata dei conferimenti, o dalla liberazione dall'obbligo di eseguire detti conferimenti, oltre le ipotesi in cui è espressamente permesso.

Il dolo è generico e consiste nella cosciente e volontaria restituzione, reale o fittizia, dei conferimenti o nella liberazione dall'obbligo degli stessi al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge.

- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve - Art. 2627**

“Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.”

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.”

La finalità perseguita dalla norma è quella di impedire la distribuzione di utili fittizi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La condotta penalmente rilevante è rappresentata dalla distribuzione di utili o acconti sugli utili fittizi, in violazione dei limiti legali di distribuzione, o dalla ripartizione di riserve legali non distribuibili. Occorre, tuttavia, precisare, che non avendo gli amministratori il potere diretto di porre in essere dette distribuzioni o ripartizioni di utili prescindendo da apposite deliberazioni assembleari in merito, la condotta integrante il reato sembra sussistere anche nel caso in cui gli amministratori, pur senza procedere direttamente alla distribuzione o alla ripartizione, pongano in essere delle rappresentazioni contabili sulla base delle quali l'assemblea deliberi detta distribuzione o ripartizione, pur in assenza delle condizioni oggettive che lo consentirebbero.

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di effettuare la distribuzione o la ripartizione al di fuori dei limiti posti dalla legge.

- **Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante - Art. 2628 c.c.**

“Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.”

L'articolo in esame persegue la finalità di tutelare l'integrità del patrimonio sia della società per cui gli amministratori agiscono sia della controllata, in caso di operazioni sulle azioni della controllante.

Soggetti attivi sono esclusivamente gli amministratori che pongono in essere tali operazioni. La condotta penalmente rilevante è rappresentata dalla violazione delle norme che disciplinano l'acquisto e la sottoscrizione delle azioni o quote anche da parte della controllata (artt. 2357 - 2360 ce), cui consegue una lesione all'integrità del capitale o delle riserve non distribuibili.

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di porre in essere le citate operazioni fuori dai casi normativamente consentiti.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori - Art. 2629 c.c.**

“Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.”

La finalità dell'articolo è quella di impedire operazioni dannose per i creditori sociali.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori.

La condotta penalmente rilevante è costituita da comportamenti tipici, consistenti nella violazione da parte degli amministratori delle norme volte a tutelare, nell'ambito delle operazioni elencate, le posizioni dei creditori sociali, cui consegue un danno patrimoniale per i creditori stessi.

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di attuare le descritte operazioni societarie violando le norme poste a tutela dei creditori sociali.

- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori - Art. 2633 c.c.**

“I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.”

La finalità perseguita dall'articolo in esame è quella di punire i comportamenti dei liquidatori che vengano meno ai doveri che gli impongono di regolare i rapporti pendenti della società con i creditori sociali. Soggetti attivi del reato possono essere solo i liquidatori. La condotta punita è rappresentata dalla violazione della norma che impone l'obbligo di pagamento dei creditori sociali o di accantonamento delle somme necessarie cui consegua un danno per i creditori stessi.

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di violare la descritta norma di tutela dei creditori.

- **Corruzione tra privati - Art. 2635 c.c.**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date o promesse.”

Modificando profondamente tale disposizione, l'art. 1 comma 76 L. 190/2012, ha introdotto una nuova fattispecie di reato in base alla quale, salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili della società, i sindaci e i liquidatori, che a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri, compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Inoltre, è prevista la reclusione fino a un anno e sei mesi, se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione e alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti.

Va precisato che:

1. le pene indicate sono comminate anche a chi dà o promette denaro o altra utilità alle suddette persone (reato a concorso necessario);
2. tutte le pene indicate sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati in italiano o di altri Stati dell'Unione europea, ovvero diffusi tra il pubblico in misura rilevante ex art. 116 D.lgs. 58/1998.

L'ultimo comma è stato aggiunto dall'art. 3, comma 1, del d.lgs. 29/10/2016, n. 202, in vigore dal 24 novembre 2016, con il quale è stata data attuazione alla Direttiva n. 2014/42/UE avente ad oggetto il congelamento e la confisca dei beni strumentali connessi ad attività criminali e dei proventi derivanti da alcuni gravi reati, tra cui quelli di criminalità informatica, falso monetario, auto-riciclaggio e corruzione tra privati che hanno avuto una crescente espansione soprattutto in ambito transnazionale.

È stata così introdotta la misura della confisca per equivalente, quantomeno nella misura del prezzo e dell'utilità pagata o promessa (salvo che il prezzo o l'utilità appartengano a persona estranea al reato ovvero che la confisca non sia possibile). Inoltre, nel caso in cui la pena detentiva sia di almeno 4 anni, è stata altresì prevista la misura della confisca "allargata" consistente nella confisca – obbligatoria – di denaro, beni o altre utilità di cui il condannato recidivo non possa giustificare la provenienza e di cui, anche per interposta persona fisica o giuridica, risulti essere titolare o avere la disponibilità a qualsiasi titolo, in valore sproporzionato al proprio reddito (dichiarato ai fini delle imposte sul reddito) o alla propria attività economica, essendovi quindi motivo di ritenere che tali beni derivino da condotte criminali.

- ***Illecita influenza sull'assemblea - Art. 2636 c.c.***

“Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

La finalità perseguita dall'articolo in esame è quella di punire tutti i comportamenti idonei a turbare la corretta formazione della volontà assembleare.

Per quanto riguarda i soggetti attivi del reato, tali atti simulati o fraudolenti, per l'articolo in commento, possono essere commessi da chiunque; tuttavia, per l'applicazione del decreto 231, gli unici soggetti che possono far sorgere la responsabilità in capo alla società sono esclusivamente gli amministratori, i direttori generali, i liquidatori, o le persone sottoposte alla loro vigilanza.

Tale reato è a condotta libera, nel senso che integrano l'elemento oggettivo del reato tutti quei comportamenti simulati o fraudolenti attraverso i quali si impedisce la libera ed autonoma formazione della volontà dei soci votanti, e che siano idonei a determinare la maggioranza in assemblea.

L'elemento soggettivo del reato consiste nel dolo specifico di porre in essere con coscienza e volontà atti simulati o fraudolenti tali da determinare la maggioranza in assemblea al fine di procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto.

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza – art. 2638 c.c..**

“Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, numero 584.

Agli effetti della legge penale, le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE sono equiparate alle autorità e alle funzioni di vigilanza.”

L'articolo – di recente modificato dal D. Lgs. 16/11/2015, n. 180 – prevede due figure autonome di reato, la prima di mera condotta e a dolo specifico, costruito sul fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza e la seconda a forma libera e ad evento naturalistico di ostacolo delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. Il medesimo elemento (l'ostacolo) equipara il disvalore dell'intenzione ed il disvalore di evento, individuato nella prima ipotesi come oggetto del dolo specifico e nella seconda quale evento naturalistico.

In particolare, la prima delle richiamate fattispecie consiste nell'esposizione di fatti materiali non conformi al vero nell'ambito delle comunicazioni alle autorità previste dalla legge, purché tali fatti siano relativi alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; la seconda, invece, si concretizza nell'occultamento totale o parziale, con mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la medesima situazione.

Si tratta di un reato proprio, ascrivibile ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di società o enti, nonché più genericamente nei confronti di tutti i soggetti che *ex lege* sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza ovvero abbiano specifici obblighi nei loro confronti.

Aree/attività a rischio

Le attività a rischio individuate con riferimento a questa parte della normativa, sono:

- Acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- Predisposizione del bilancio e situazioni contabili infrannuali;
- comunicazioni ai soci, al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- Gestione dei rapporti con gli Azionisti, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- Operazioni relative al capitale sociale e destinazione dell'utile;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee.

Regole di carattere generale

Gli organi sociali di APS ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

➤ Porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, onde fornire una informazione veritiera, corretta e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della realtà aziendale della Società.

In particolare è fatto divieto di

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà, in particolare sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati o informazioni imposti dalla legge e dai regolamenti sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

➤ Rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza, nella acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;

➤ Assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali, agevolando e collaborando con il Collegio Sindacale e con la società di revisione.

In particolare è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o comunque che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli Azionisti, del Collegio Sindacale e della società di revisione;

○ determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

➤ Osservare scrupolosamente le norme a tutela dei creditori e della integrità ed effettività del capitale sociale.

Protocolli specifici

L'Azienda ha sviluppato e si dota dei seguenti protocolli, quale azione di prevenzione del rischio di commissione dei relativi "reati presupposto".

- Procedura per l'approvazione del progetto di bilancio di esercizio.
- Procedura per la comunicazione ai soci, agli organi sociali ed agli Organi di Vigilanza ed all'esterno di dati ed informazioni societarie.
- Procedura per l'acquisto o ristrutturazione di immobili di importo superiore ad € 250.000.
- Procedura per gli acquisti di beni, materiali e servizi (escluso immobili).
- Procedura per la formazione del bilancio d'esercizio.
- Procedura per la stesura ed approvazione del budget.
- Procedura variazione delle disposizioni statutarie.

Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Operazione a Rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali. L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.

Reati presupposto

Trattasi dei reati di:

- **Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);**
- **Lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (dal combinato disposto degli**

artt. 590, co.3 e 583 c.p.).

Entrambi i reati, per acquisire la rilevanza di “reato presupposto”, devono essere stati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sui luoghi di lavoro.

Si osservi come, a differenza delle altre fattispecie previste dal D.lgs. 231/2001, in questi casi l’elemento soggettivo sia di natura colposa e non dolosa.

Per la commissione di tali reati, dunque, non occorre la volontà dell’evento; è sufficiente, invero, che sia avvenuta una violazione “negligente” delle disposizioni normative in materia, dalla quale derivi, come conseguenza non voluta, l’infortunio e/o la malattia comportanti la lesione grave, gravissima o la morte.

Individuazione aree a rischio.

Le attività aziendali sono svolte presso gli uffici della sede sita in Padova via Salboro 22 b nonché presso i seguenti Settori e/o Servizi:

Settore verde

Palazzo Gozzi via Niccolò Tommaseo n. 60 a Padova;

Servizi cultura

- Palazzo Zuckermann;
- sala multimediale del Museo degli Eremitani;
- sala Polivalente Fornace “Carotta”;
- sale del centro Culturale S. Gaetano;

Servizio SIT

Gestione manutenzione servizi informatici sede uffici palazzo Fra Paolo Sarpi Padova (Pd);

Settore Patrimonio e Demanio

Gestione attività di portinaio presso Palazzo Gozzi via Niccolò Tommaseo n. 60 Padova (Pd);

Gabinetto del Sindaco

Gestione servizi sale comunali sede ufficio palazzo “Moroni” via Municipio n. 1 a Padova (Pd);

Forno Crematorio – sito in via del Cimitero a Padova, ove i lavoratori svolgono le seguenti attività:

- di carattere intellettuale, anche mediante l’uso di videoterminali, stampanti, fotocopiatori;
- di accoglienza presso la sala commiato;
- di controllo e supervisione.

Ufficio Tecnico

attività di carattere tecnico svolta dai lavoratori anche mediante sopralluoghi.

Divisione Advertising

Divisione Parcheggio

SERVIZI svolti presso:

- Biblioteca (sede operativa Corso Garibaldi n. 41 Padova);
- Impianto sportivo "Vermigli" (sede operativa via Vermigli n. 8 Padova);
- Impianto sportivo "Petron" (sede operativa vicolo S. Massimo 17/a Padova).

Servizi non educativi presso gli asili nido

ove i lavoratori si occupano delle pulizie e dell'aerazione dei locali, della sorveglianza in ordine alle entrate fino alle ore 8:30 del mattino, della cura del giardino e delle operazioni di riordino, di lavaggio e di stiratura presso:

- Asilo nido la Trottola (sede operativa via D. Folgore n. 8 Padova);
- Asilo nido Scarabocchio (sede operativa via Vecchia n. 1b Padova);
- Asilo nido Trenino (sede operativa via J. da Montagnana n. 95 Padova).

Stante la tipologia dei reati sopra contemplati, deve essere rilevato come tutte le suddette attività aziendali siano a rischio di commissione degli stessi reati, pur se con differenti tipologie e grado di esposizione.

Attività sensibili in relazione ai reati derivanti da infortuni sul lavoro

Nell'ambito delle medesime attività aziendali si individuano le seguenti attività sensibili in relazione al compimento dei "reati presupposti":

Ufficio Tecnico

attività di carattere tecnico svolta dai lavoratori anche mediante sopralluoghi;

Divisione Advertising

sole attività di sopralluogo;

Divisione Parcheggio

- attività ausiliari della sosta.
- addetto conta monete, il quale effettua il conteggio degli introiti;
- addetto manutentore, il quale effettua le attività di manutenzione macchine dedicate all'emissione di biglietti e ritiro soldi;

Servizi

attività manutenzione del verde e degli impianti nonché pulizia dei locali presso:

- Biblioteca (sede operativa Corso Garibaldi n. 41 Padova);
- Impianto sportivo "Vermigli" (sede operativa via Vermigli n. 8 Padova);
- Impianto sportivo "Petron" (sede operativa vicolo S. Massimo 17/a Padova).

Servizi non educativi presso gli asili nido

ove i lavoratori si occupano delle pulizie e dell'aerazione dei locali, della sorveglianza in ordine alle entrate fino alle ore 8:30 del mattino, della cura del giardino e delle operazioni di riordino, di lavaggio e di stiratura presso:

- Asilo nido la Trottola (sede operativa via D. Folgore n. 8 Padova);
- Asilo nido Scarabocchio (sede operativa via Vecchia n. 1b Padova);
- Asilo nido Trenino (sede operativa via J. da Montagnana n. 95 Padova).

Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione

APS si è adeguata alle disposizioni in materia di sicurezza, anche attraverso la predisposizione di un sistema di deleghe di funzioni e poteri.

Con riguardo alla predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione, quale previsto dalla legge, l'Organo Amministrativo, in qualità di "datore di lavoro" ai sensi dell'articolo 17, lettera b del 4, comma 4 del T.U. in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), ha nominato un **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** interno per la sicurezza dei lavoratori.

Le competenze ed attribuzioni specifiche del RSPP, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde e del cui servizio il Datore di Lavoro si avvale, consistono nel coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, ed in particolare nel:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive conseguenti alla valutazione dei rischi (DVR), ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché alle riunioni periodiche annuali sulla sicurezza;
- fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale e quelle relative alle procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione;
- l'RSPP è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni attribuite.

Il Datore di Lavoro, direttamente o tramite i soggetti apicali specificatamente incaricati, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, è obbligato a:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);
- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- aa) comunicare all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

I preposti, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a:

- a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di lavoro collettivi e dei DPI messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - b) verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
 - f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.
- I "Lavoratori", sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre

persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Essi devono, in particolare:

- I. contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- II. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- III. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
- IV. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- V. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti III e IV, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto VI per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- VI. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- VII. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- VIII. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- IX. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal Medico Competente.

Al **Medico Competente** sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 38, 39, 40 e 41 del T.U. in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Individuazione delle funzioni aziendali corrispondenti

Il Datore di Lavoro ha provveduto a nominare il Responsabile del Sistema Sicurezza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente.

La nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza è avvenuta tramite Assemblea: i lavoratori, mediante elezione, hanno individuato i loro rappresentanti.

Misure Generali di Tutela

Oltre alla predisposizione ed aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti di valutazione dei rischi specifici e all'adozione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenza, l'azienda pone in essere le seguenti misure generali di tutela:

- La programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative

- necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- i processi produttivi ed i macchinari sono progettati ed acquistati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori, in relazione ai rischi individuati nel DVR;
 - gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine e gli impianti sono regolarmente oggetto di manutenzione e vengono seguiti dei programmi di verifica periodica, secondo le norme di legge e di buona tecnica applicabili;
 - Le uscite di emergenza, l'attrezzatura di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo;
 - i compiti e le mansioni sono affidati ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute;
 - il monitoraggio del rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza.

Attività di Monitoraggio e Controllo

In linea con quanto previsto dal T.U. della Sicurezza (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.), il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, per tale intendendosi l'insieme delle persone, sistemi e mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro.

Il "Sistema di Prevenzione e Protezione" della Società si compone di:

1. Documenti descrittivi dello stato del Sistema, quali:

- Documento di Valutazione dei Rischi integrato con il Documento di valutazione dei rischi specifici e da interferenza (DVR e DUVRI), redatto e conservato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08).
- Verbali delle riunioni annuali tra RSPP, Datore di Lavoro o suo Delegato, Medico Competente e RLS ex. art 35 T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08).
- Lettere di nomina delle squadre di primo soccorso, antincendio, emergenza ambientale e preposti;
- Organigramma Sicurezza;
- Procedura piano di emergenza aziendale;
- Software gestionale "Kyara", il quale, oltre ad essere uno strumento condiviso tra Datore di Lavoro, RSPP, ASPP Medico Competente, preposti e RLS, garantisce la gestione delle scadenze impattanti sulla sicurezza e salute dei lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

- Dispositivi di Protezione Individuale;
 - Formazione dei lavoratori;
 - Verifica dell'apprendimento post- formazione
 - Distribuzione procedure operative;
 - Impianto elettrico;
 - Impianto di messa terra;
 - Impianto di illuminazione di emergenza;
 - Certificato di prevenzione incendi
 - Presidi antincendio;
 - Attrezzature;
 - Procedura per gestione dei DPI mediante piattaforma gestionale "Kyara";
 - Verbali di esercitazioni periodiche antincendio ed eventuali rapporti di non conformità;
 - Certificato prevenzione incendi;
 - Certificazioni relative agli impianti, rilevanti per la salute e sicurezza dei lavoratori (es. impianto di messa a terra, impianto elettrico, impianto di trattamento aria);
 - Verbali di rilevazione di partecipazione dei lavoratori ai corsi interni sulla sicurezza;
 - Attestati di formazione secondo le modalità dell'Accordo Stato Regioni 21/12/2011;
 - Elaborazione su base pluriennale di un documento a cura dell'RSPP che illustra gli infortuni per tipologia ed elabora i relativi dati;
 - Verbali di attestazione interna della formazione / informazione impartita e resa;
2. Riunioni di coordinamento, consuntivazione o aggiornamento:
- Riunioni periodiche annuali di prevenzione e protezione dai rischi, tra il Datore di Lavoro o suo rappresentante, l'RSPP, il Medico Competente e RLS, per la sicurezza, ex. art 35 T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08)

Nell'ambito delle procedure di gestione sicurezza l'organizzazione lavorativa prevede:

- a) La verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge, relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, nonché degli adempimenti degli obblighi giuridici relativi alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, mediante:
 - o aggiornamento del DVR, dei relativi allegati e dell'organigramma sicurezza in presenza di variazioni significative del processo produttivo o del rischio o nel caso di introduzione di nuovi processi produttivi, macchinari o attrezzature, a cura dell'RSPP e validazione da parte del Datore di Lavoro con coinvolgimento, ove necessario, del Medico Competente.
- b) La verifica delle attività di natura organizzativa relative alla sicurezza e prevenzione quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, mediante:
 - X. Revisione ed eventuale aggiornamento in presenza di modifiche sostanziali, del Piano delle Emergenze e pronto soccorso;

- XI. Verifica che tutti i componenti delle squadre antincendio e pronto soccorso abbiano effettuato i previsti corsi di formazione specifica ai sensi di legge, e che i nuovi incaricati siano avviati alla frequenza di detti corsi nei termini di legge;
 - XII. Mantenimento, mediante piattaforma gestionale "Kyara", di uno scadenziario degli obblighi di formazione periodica triennale per gli addetti al pronto soccorso per l'organizzazione e l'avvio ai corsi di aggiornamento obbligatori;
 - XIII. Procedura di gestione degli appalti a ditte esterne contenente l'indicazione degli adempimenti relativi alla sicurezza, il regolamento generale per lo svolgimento dei lavori all'interno dell'azienda, verbali di sopralluogo e coordinamento (rif. DUVRI). La responsabilità dell'adempimento del protocollo appalti è attribuita al RSPP che archivia e tiene a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la relativa documentazione in originale.
- c) La verifica delle attività di sorveglianza sanitaria mediante:
- XIV. Avvio di ogni nuovo assunto con mansione di videoterminalista (come da protocollo sanitario emesso del Medico Competente) a visita medica preventiva presso il Medico Competente;
 - XV. Archiviazione e conservazione, a cura dell'Ufficio personale, in ciascuna cartella individuale, degli esiti di idoneità/inidoneità delle visite mediche effettuate dal Medico Competente; ove l'inidoneità sopravvenga, l'RSPP, di intesa con il responsabile dell'area alla quale è adibito il lavoratore e con il Medico Competente, individua, ove possibile, una diversa posizione lavorativa.
- d) La verifica relativa alle attività di informazione/formazione dei lavoratori mediante:
- XVI. Archiviazione, mediante piattaforma gestionale "Kyara", dell'attestato di avvenuta formazione/informazione in ingresso con consegna dei relativi materiali informativi relativo ai rischi generali dell'attività lavorativa;
 - XVII. Compilazione, mediante piattaforma gestionale "Kyara", di scheda consegna dei D.P.I. con lista distribuzione, data e firma del destinatario;
 - XVIII. L'RSPP propone al Datore di Lavoro i corsi specifici di formazione in materia di sicurezza da inserire nel piano generale di formazione aziendale;
 - XIX. L'RSPP provvede a periodiche comunicazioni nelle quali viene evidenziata la situazione infortunistica complessiva.

L'azienda dispone inoltre:

- del piano di gestione emergenze, ivi incluse le istruzioni;
- del DVR opportunamente integrato con l'elenco delle aziende abilitate ai lavori in appalto;
- di squadre di pronto soccorso e anti incendio e gestione delle emergenze;
- di verbali di inchiesta infortunio (modulo non conformità);
- della consulenza del Medico Competente ai sensi di legge.

Flussi Informativi e attività dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di

prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze predefinite e per la parte di competenza in relazione alle attività svolte dalla Società, i seguenti documenti e relazioni:

1. Relazione scritta periodica del RSPP al Datore di Lavoro, contenente la descrizione della situazione delle aree operative per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda) e la prevenzione incendi.
2. Notifica tempestiva degli infortuni e quasi infortuni, con particolare riguardo a quelli con prognosi maggiore o uguale a 30 gg. L'OdV in tali casi potrà acquisire:
 - a. Le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso
 - b. Le ragioni per le quali le misure di prevenzione e protezione non hanno, in tutto o in parte, funzionato
 - c. Le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio
 - d. I successivi riscontri circa la effettiva adozione delle misure correttive.
3. messa a disposizione del Documento di Valutazione del Rischio di cui all'articolo 28 del T.U. in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/08), ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente
4. segnalazione tempestiva, da parte del Medico Competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il Medico Competenze ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore
5. segnalazione tempestiva, da parte dei Preposti, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda
6. segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari della presente Parte Speciale, lavoratori compresi, gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto al Consiglio di Amministrazione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione all' RSPP ed al Direttore Generale

e/o all'Amministratore Delegato per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

Informazione e Formazione

In base al sistema di prevenzione e protezione adottato dalla Società e ai sensi di quanto previsto dagli articoli 36 e 37 T.U. in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/08), tra i compiti del Datore di Lavoro rientrano anche i seguenti:

- provvedere affinché tutti i lavoratori ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità locale in generale e sui rischi specifici cui gli stessi lavoratori siano esposti in relazione all'attività svolta nei rispettivi posti di lavoro, nonché circa le misure e le attività di protezione e prevenzione aziendali adottate, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene mediante affissione di cartelli , negli ambienti di lavoro, o comunque con ogni altro mezzo idoneo a renderne più utile ed immediata la conoscenza, secondo le regole di cui all'articolo 36 del T.U. in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/08);
- provvedere affinché tutti i lavoratori ricevano una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, secondo i dettami di cui all'articolo 37 del T.U. in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/08) e le modalità previste dall'Accordo Stato Regioni 21/12/2011;
- disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione di norme disciplinari, che i lavoratori tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, in particolare utilizzando i mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione e i dispositivi di protezione individuali da fornire loro, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Tutta la formazione erogata viene regolarmente rendicontata mediante redazione di verbale da inserire in ciascuna cartella personale ed in una raccolta, preferibilmente informatica, a cura dell'ufficio personale. Tutta la documentazione e le relative singole scadenze sono gestite mediante piattaforma gestionale "Kyara".

REATI INFORMATICI

Reati presupposto

La L. 48/08 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23.11.2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", ha introdotto nel D.lgs. 231/01 il nuovo **art. 24 bis**, relativo ai reati informatici.

In particolare è prevista la responsabilità amministrativa degli enti nel caso di commissione dei seguenti reati:

- **Falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.).**

L'articolo, aggiunto dall'art. 3 della L. 23/12/1993, n. 547 e modificato dall'art. 3 della L. 18/3/2008, n. 48, è stato di recente sostituito - a decorrere dal 6 febbraio 2016 - dall'art. 2, 1 comma, lett. e), del D. Lgs. 15/1/2016, n. 7 recante *“Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'art. 2, 3° co., L. 28.4.2014, n. 67”*.

La *ratio* della norma è stata quella di estendere la tutela della fede pubblica ai falsi che hanno ad oggetto documenti informatici, i quali presentano caratteristiche del tutto particolari e difficilmente riconducibili alle fattispecie in materia di falso, concepite con riferimento a documenti esclusivamente cartacei. In questo modo il legislatore ha voluto equiparare il documento informatico agli atti pubblici e alle scritture private, con il duplice obiettivo di *“non mutare la struttura delle fattispecie in funzione della sola diversità dell'oggetto materiale”* e di *“sottoporre ad identico trattamento sanzionatorio fatti criminosi che non si differenziano sul piano dell'oggettività giuridica ovvero della natura dell'interesse violato”* (così la relazione al d.d.l. n. 2773). Va sottolineato che l'equiparazione prevista all'art. 491 *bis* rileva ai soli fini dell'applicabilità delle disposizioni sulle falsità in atti di cui al Capo III del Libro II del codice penale.

Soppressa – nel 2008 – la definizione penalistica di documento informatico, è oggi necessario fare rinvio alla nozione fissata nell'ordinamento extrapenale e, in particolare, nel Codice dell'amministrazione digitale (art. 1, lett. p, D. Lgs. 7.3.2005, n. 82, come modificato dal D. Lgs. 4.4.2006, n. 159) ai sensi del quale il documento informatico è la *“rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”*. L'attuale definizione prescinde, dunque, dall'incorporazione dei dati in un oggetto materiale, con conseguente rilevanza penale dei falsi che abbiano ad oggetto informazioni anche non registrate su alcun supporto materiale.

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).**

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto, abusivamente, si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.).**

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.).**

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater).**

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa.

- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies).**

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni”.

La fattispecie – il cui 2 comma è stato così sostituito dall'art. 2, 1 comma, lett. m), del D. Lgs. 15.1.2016, n. 7 (a decorrere dal 6 febbraio 2016) – si realizza distruggendo, deteriorando o rendendo, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui.

L'oggetto giuridico della tutela penale apprestata dalla norma - tenuto conto che l'ordinamento prevede ulteriori fattispecie riguardanti la tutela delle strutture informatiche e telematiche - deve ritenersi limitato all'“inviolabilità del possesso e della disponibilità (in fatto) delle cose-oggetto materiale della condotta”, cioè “l'integrità fisica delle apparecchiature e delle istruzioni di funzionamento incise sui taluni loro componenti”. In particolare, non occorre che si verifichi un danno economico-patrimoniale. Non sono, poi, previsti requisiti particolari di legittimazione attiva (salvo quello, negativo, della proprietà del bene) o passiva e nessun problema si pone per quanto riguarda l'elemento soggettivo (dolo in qualsiasi forma o specie) così come appaiono ammissibili il tentativo e il concorso di persone.

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

La fattispecie – il cui 3 comma è stato così sostituito dall'art. 2, 1 comma, lett. n), del D. Lgs. 15.1.2016, n. 7 (a decorrere dal 6 febbraio 2016) - si realizza con la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità.

- **Danneggiamento dei sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.).**

La fattispecie – il cui 2 comma è stato così sostituito dall'art. 2, 1 comma, lett. m), del D. Lgs. 15.1.2016, n. 7 (a decorrere dal 6 febbraio 2016) – si realizza nel caso in cui un soggetto, mediante le condotte di cui all'art. 635bis c.p. ovvero attraverso l'induzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, renda in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p. a seguito della sostituzione apportata al 3 comma dall'art. 2, 1 comma, lett. n), del D. Lgs. 15.1.2016, n. 7 (a decorrere dal 6 febbraio 2016).**
- **Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).**

Aree/attività a rischio

L'utilizzo da parte dei soggetti di APS dei sistemi informatici.

Regole di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati informatici, gli organi sociali di APS ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- Porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e improntato alla massima collaborazione, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche.
- Rispettare le disposizioni di legge e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza, nell'utilizzo dei sistemi informatici.
- Monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema.

REATI IN TEMA DI RICICLAGGIO

Reati presupposto

Tali fattispecie sono state introdotte nell'art. 25 *octies* "RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA" a seguito delle integrazioni apportate dal D.Lgs. n. 231 del 2007 di recepimento della direttiva 2005/60/CE del 14 dicembre 2007 (prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo):

- ***Ricettazione art. 648 c.p.***

La condotta rilevante è costituita dall'acquisto, ricezione od occultamento (compiuto direttamente oppure come interposta persona, ma sempre al fine di procurarsi un profitto) di denaro o altre cose provenienti da un qualsiasi delitto.

Il dolo consiste nella cosciente e volontaria commissione delle condotte sopra indicate, con la conoscenza della provenienza del denaro oppure delle altre cose di cui trattasi.

- ***Riciclaggio art. 648-bis c.p.***

L'articolo è stato modificato dall'art. 3, 1 comma, della L. 15/12/2014, n. 186 che ha previsto un forte inasprimento della pena pecuniaria che è stata incrementata nella misura compresa tra euro 5.000 e euro 25.000 (prima della riforma la pena pecuniaria era fissata nella misura compresa tra 1.032 e 15.493 euro).

La condotta rilevante consiste nella sostituzione di denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope, con altro denaro, altri beni o altre utilità, oppure nell'ostacolarne la provenienza.

- ***Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 648-ter c.p.***

L'articolo è stato modificato dall'art. 3, 1 comma, della L. 15/12/2014, n. 186 che ha previsto un forte inasprimento della pena pecuniaria che è stata incrementata nella misura compresa tra euro 5.000 e euro 25.000 (prima della riforma la pena pecuniaria era fissata nella misura compresa tra 1.032 e 15.493 euro).

La condotta rilevante consiste nell'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Regole di carattere generale

Gli organi sociali di APS ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente

Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

Protocolli specifici

L'Azienda ha sviluppato e si dota dei seguenti protocolli, quale azione di prevenzione del rischio di commissione dei relativi "reati presupposto".

- Procedura per la comunicazione ai soci, agli organi sociali ed agli Organi di Vigilanza ed all'esterno di dati ed informazioni societarie.
- Procedura per l'acquisto o ristrutturazione di immobili di importo superiore ad € 250.000.
- Procedura per gli acquisti di beni, materiali e servizi (escluso immobili).
- Procedura per la stesura ed approvazione del budget.
- Procedura variazione delle disposizioni statutarie.

Come indicato nell'ambito del sistema disciplinare, APS si attiene a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, evitando - per quanto possibile di interferire - con i processi decisionali aziendali. L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

ALTRE TIPOLOGIE DI REATO

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, ossia i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedo-pornografia), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico, i reati transnazionali e l'impiego in ambito lavorativo di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare, si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

1) PREMESSA

Richiamando brevemente quanto riportato nella parte generale del Modello Organizzativo 231/01, APS Holding S.p.A. è una società per azioni nata a Padova nel 2003 dalla separazione di alcune attività prima gestite da APS S.p.A.

La Società è impegnata attraverso le proprie divisioni operative nella gestione dei parcheggi pubblici a raso e in struttura, del servizio car sharing, del servizio di pubblicità e affissioni e dell'impianto crematorio con annessa sala del commiato. Gestisce inoltre un impianto fotovoltaico, e detiene il 45% di Busitalia Veneto S.p.A., la società di trasporto pubblico in cui è stato conferito il ramo di trasporto urbano precedentemente gestito dalla stessa APS Holding S.p.A.

Il Comune di Padova detiene il 99,99% del capitale sociale di APS Holding S.p.A., mentre la quota residuale appartiene al Comune di Vigonza, interamente versato e pari complessivamente a 32.302.016 euro.

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2019 la Società ha valutato l'opportunità di avviare nuove attività di analisi del rischio finalizzate all'aggiornamento del Modello Organizzativo, integrato con specifiche misure di prevenzione della corruzione, che vengono riportate nel presente documento.

2) LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

In ottica di coordinamento delle misure preventive e di semplificazione degli adempimenti, la Società, facendo fronte all'esigenza di raccordo tra la normativa anticorruzione e il d.lgs. 231/2001, nonché di garantire una concreta e semplice utilizzabilità dello strumento, ha disciplinato unitariamente in una specifica procedura il sistema per segnalazione di violazioni sia con riferimento a quanto previsto dall'art. dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 sia con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 bis del d.lgs. 231/2001.

Le restanti misure generali ed integrative, come previsto dalle Linee Guida 1134 del 2017, dall'Aggiornamento 2018 al PNA, sono state collocate nel presente documento, che tiene luogo del PTPC, anche con riguardo al suo aggiornamento.

Con riferimento all'adeguamento alla nuova metodologia di analisi dei rischi prevista dal PNA 2019, la Società ha optato per un adeguamento graduale, da svolgersi nel corso del 2020 e da concludersi non oltre l'adozione del Piano 2021-2023, avendo appena concluso le attività di aggiornamento dell'analisi dei rischi e del presente documento nel corso 2019, in linea con quanto previsto dal PNA 2019 (cfr. p. 20 del PNA 2019 laddove si legge che "qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013 il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023").

3) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

È utile sottolineare che a livello nazionale, secondo i dati pubblicati nel 2019 da Transparency International Italia, ovvero il Corruption perception index (CPI, che rappresenta la percezione della corruzione nel settore pubblico), l'Italia in relazione all'anno 2018, e rispetto al 2012 (anno di introduzione della Legge 190/12) ha guadagnato ben 10 punti e scalato 19 posizioni, assestandosi al 53° nel mondo con un punteggio di 52/100, di due punti migliore rispetto all'anno precedente. Ciò conferma il lento trend di miglioramento dell'Italia sia nella classifica globale sia in quella europea.

I miglioramenti comunque, non sono ancora sufficienti per rallentare gli interventi, a livello nazionale e locale, di costruzione di un efficace sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Come si legge dal rapporto di Transparency International 2018 “Nel settore pubblico permangono alti livelli di corruzione, scarsa trasparenza e conflitti d’interesse. Le istituzioni devono prima di tutto riacquistare la fiducia dei cittadini e lo possono fare proprio attraverso la trasparenza e l’integrità”.

APS Holding S.p.A. svolge la sua attività prevalentemente nel territorio del Comune di Padova e della sua provincia. In relazione alle caratteristiche socio-economiche che caratterizzano il territorio padovano, con particolare riferimento al fenomeno della “criminalità” si osserva quanto segue:

- secondo la “Relazione sulle attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2016)”, presentata dal Ministero dell’interno il 15.01.2018 (Volume I pagina 622 e seguenti), si evidenzia lo sviluppo del tessuto economico ed imprenditoriale, soprattutto nella forma di piccole e medie imprese, sia a livello regionale sia provinciale. La ricchezza diffusa ha, negli anni, attratto la criminalità mafiosa interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti. Nella realtà della provincia di Padova si evidenziano, in particolare, una serie di fenomeni delittuosi tipici delle aree ad alta attitudine imprenditoriale, ovvero episodi di criminalità economica, quali riciclaggio, frodi comunitarie, fiscali, reati societari, abusivismo finanziario e usura;
- mentre secondo “indice della criminalità” pubblicato da Il Sole24ore su dati forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell’Interno, si rileva che nel 2018 Padova si colloca al 35° posto su 106, in calo di due posizioni rispetto all’anno precedente. Si fa presente però che i dati analizzati riguardano il fenomeno della criminalità in senso più ampio, non sono ai fini anticorruzione, e unicamente i delitti “emersi” in seguito alle segnalazioni alle Forze di Polizia.

4) ANALISI CONTESTO INTERNO

In relazione ai temi di legalità è importante rilevare che APS Holding S.p.A. il 15.11.2018 ha ottenuto il rating della legalità da parte dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato pari a “due stellette+ (**+)”. Si tratta di uno strumento introdotto nel 2012 per le imprese italiane, volto alla promozione e all’introduzione di principi di comportamento etico in ambito aziendale, tramite l’assegnazione di un giudizio sul rispetto della legalità e sul grado di attenzione riposto nella corretta gestione del proprio business.

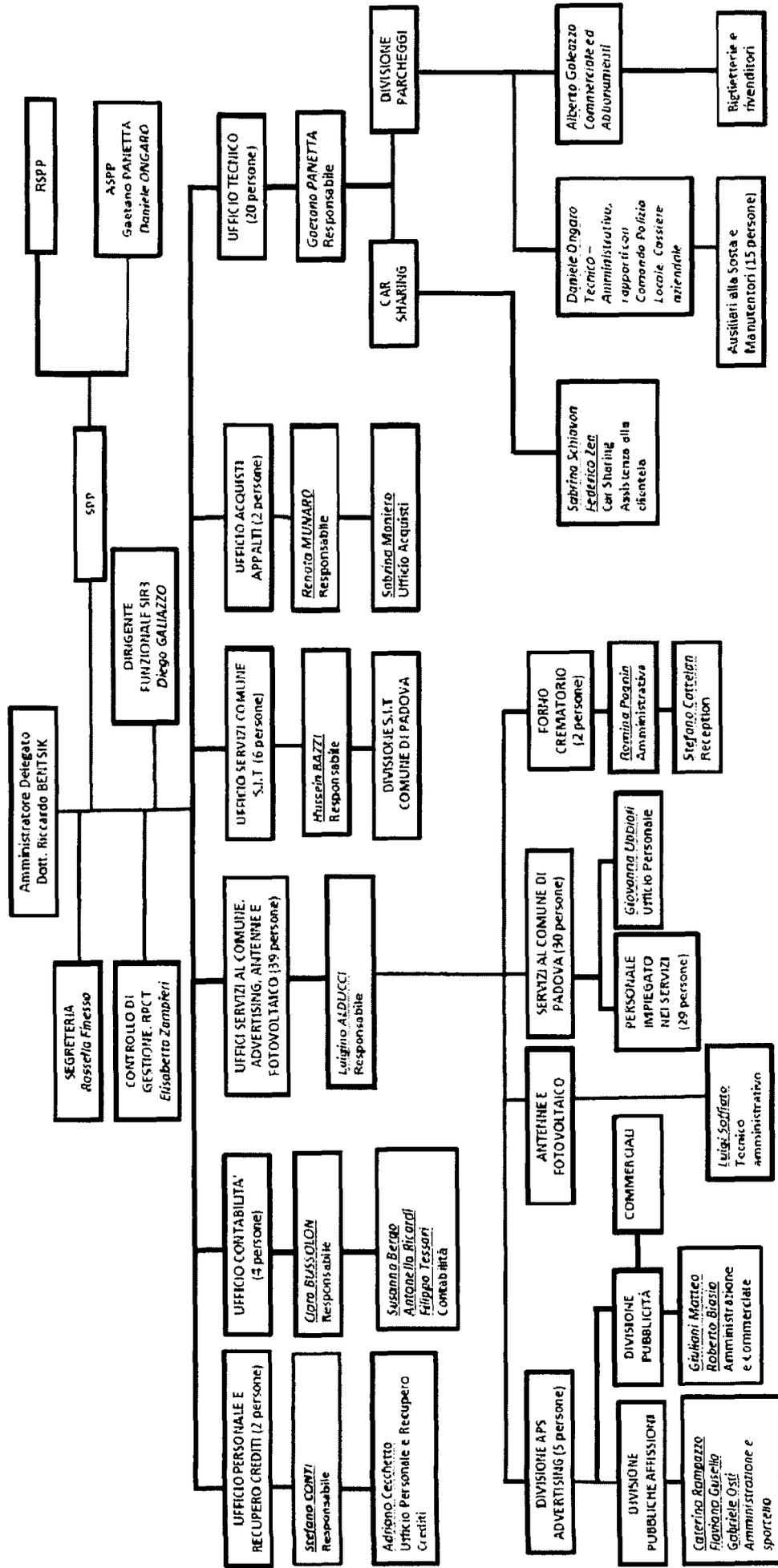
La governance di APS è fondata sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, costituito da 5 membri, che opera nel rispetto della trasparenza delle scelte gestionali e dell’efficacia del sistema di controllo interno. Le funzioni di controllo sono svolte da un Collegio Sindacale, formato da 3 membri.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

Gli altri attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio sono, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui si discuterà più avanti, l’Organismo di Vigilanza (come descritto a pag. 11 del Modello Organizzativo 231/01 della Società), i dirigenti e i dipendenti.

Nel corso dell’anno 2019 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari dalle quali possa desumersi l’esistenza di situazioni a rischio corruzione.

La società ha formalizzato un sistema di procure, prevedendo limiti autorizzativi di spesa per i soggetti apicali. Tali procure sono state debitamente depositate presso la Camera di Commercio

Si riporta, nella pagina seguente, l’Organigramma della Società.



5) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (ex art. 1 comma 7 legge 190/2012).

Nell'ambito delle figure introdotte dalla legge 190/2012 rileva, in particolare, quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche soltanto "RPCT").

Secondo l'art. 41, co.1, lett. f) del D. Lgs. 97/2016 "*l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*". Successivamente con le determinazioni n. 8 del 17/06/2015 e n. 831 del 03/08/2016 l'ANAC precisa che " ... *Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato ...*".

Emerge inoltre l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e amministrazione attiva.

Essendo APS Holding S.p.A., all'epoca della nomina del RPCT interno, una Società priva di dirigenti, è stata condotta una consultazione dei dipendenti con qualifica di quadro al fine di individuare il miglior profilo per l'assunzione del compito ma, in ragione delle attività da essi svolte, i profili non sono risultati compatibili con il ruolo di RPCT, in quanto coinvolti in attività gestionali.

Pertanto l'RPCT, come previsto dalla determinazione ANAC n. 8/2015, è stato individuato in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze. Infatti al fine di garantire il rispetto dell'Intesa del 24.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali (prevista dall'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 190/2012) e nonché della Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (che stabiliscono che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve possedere requisiti di stabilità, di indipendenza e di estraneità a possibili situazioni di conflitto d'interesse), il Consiglio di amministrazione di APS Holding S.p.A., con delibera del 03/10/2018, ha nominato Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza interno alla Società la dott.ssa Elisabetta Zampieri, impiegata responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione con qualifica "Capo Unità Amministrativa", ruolo che le attribuisce un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

Come più sopra accennato, l'organigramma aziendale è stato adeguatamente modificato in modo da garantire alla nuova figura dell'RPCT la necessaria autonomia valutativa, non essendo la dott.ssa Zampieri vincolata da alcun rapporto di subordinazione gerarchica e funzionale con altri uffici, lavorando all'interno degli uffici di staff all'Amministratore Delegato – Consiglio di Amministrazione.

Anche alla luce dei chiarimenti specificamente forniti dal Dipartimento della funzione pubblica (cfr. circolare n. 1 del 2013), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere i compiti di seguito indicati:

- elaborazione (entro il 31 gennaio di ogni anno) della proposta di Piano della prevenzione (comma 8 art. cit. come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) la cui adozione spetta, poi, all'organo di indirizzo politico;
- definizione delle procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio di corruzione (comma 8 art. cit.);

- verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a maggior rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire in specifici percorsi di formazione, legati alle tematiche della corruzione e della legalità (comma 10 art. cit.);
- verifica dell'efficace attuazione del Piano ed eventualmente proposta di modifiche allo stesso in caso di segnalazione di violazioni, ovvero mutamenti nell'organizzazione (comma 10 art. cit.);
- presentazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga), di una relazione annuale, indicante il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. (comma 14 art. cit. come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. l), D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97). Tale documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero all'Amministrazione Vigilante.

Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve:

- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero l'adozione di misure alternative qualora la rotazione risulti impraticabile;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare la violazione del divieto di pantouflage di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede una generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di condanna definitiva di un soggetto, facente parte dell'amministrazione, per la commissione di un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di avere adempiuto tutti i compiti di predisposizione del Piano e di vigilanza sullo stesso che gli sono attribuiti dalla legge anticorruzione.

Infine, il comma 14 disciplina un'ulteriore fattispecie di illecito disciplinare per il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e per omesso controllo sull'osservanza dello stesso.

A tal proposito, occorre sottolineare, comunque, che tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti da ciascuno effettivamente svolti. Inoltre, per rendere efficaci le neo-introdotte misure di prevenzione e contrasto della corruzione, è necessario che l'attività del Responsabile sia strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione complessiva dell'ente.

Va a questo punto sottolineato che gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di

gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (cfr. art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013).

In questa ottica, ai sensi dell'art. 15, co. 1, del d.lgs. 08/04/2013 n. 39 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013 e di vigilare sul rispetto delle norme dettate in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

A tale fine, lo stesso Responsabile deve:

- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ravvisata, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalare le violazioni all'ANAC, all'AGCM nonché alla Corte dei Conti;
- avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D. lgs. 33/2013 (per le sole inconferibilità);

Inoltre, allo stesso fine, la società adotta tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

È dovere del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordinarsi con l'ODV della Società per garantire lo stato di attuazione dei presidi di rischio.

6) MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Le misure di prevenzione della corruzione rappresentano una parte fondamentale del PTPCT e si dividono in misure generali, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e specifiche, ovvero contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

A) Misure generali

Per quanto riguarda le misure generali, si riportano quelle ritenute applicabili alla realtà aziendale. Per ciascuna delle misure previste è indicata la "modalità di attuazione della misura", utile ai fini del monitoraggio, il responsabile di riferimento per l'attuazione e tempistica di attuazione.

ID	Misure generali	Descrizione della misura	Modalità di attuazione della misura	Responsabile	Tempistiche
1	Codice di comportamento	art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento	Predisposizione e diffusione di un codice di comportamento valevole sia a fini 231 che 190	A.D. - CdA OdV	2020 Già parzialmente attivo per le gare europee (richiamo al Codice Etico attualmente vigente) Per tutti i contratti -> obiettivo 2020
2	Rotazione del personale	Rotazione ordinaria	Individuare criteri di rotazione per i dipendenti che esercitano le proprie mansioni avendo frequenti contatti con il pubblico o misure alternative	A.D. Resp. Ufficio Personale RPCT	2020
3	Astenzione in caso di conflitto di interesse	Obbligo fondamentale: posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 5-bis della legge n. 241/1990 secondo il quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentari e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni	Tipizzazione del conflitto di interessi nel codice di comportamento e nel Modello 231	A.D. - CdA OdV RPCT	2020
4	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	Articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. i) della legge n. 190/2012)	Prevedere l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.	Resp. Ufficio Personale	2020
5	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di concessa penale per fatti contro la pubblica amministrazione	Articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012: condizioni sostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.	Inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti, pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Resp. Ufficio Acquisti e Appalti RUP	misura già adottata
6	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012: condizioni sostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.	Rilascio di dichiarazioni di insussistenza di una delle predette condizioni ostative da parte del soggetto a cui si decida di affidare l'incarico di commissario	Segreteria Generale RPCT	misura già adottata
7	Formazione interne sui temi de l'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	Ipotesi di incompatibilità/inconferibilità per amministratori e dirigenti ai sensi del D.lgs. 39/2013	All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui al D.lgs. 39/2013	Segreteria generale RPCT	misura già adottata
8	Formazione interne sui temi de l'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	Programmazione ed esecuzione di percorsi formativi che coinvolgono il personale	Definizione di un programma annuale di formazione	RPCT Resp. Ufficio Formazione	Attivato parzialmente nel 2019. Si calendarizza la formazione per il restante personale nel 2020/2021
9	Formazione interne sui temi de l'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	Art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, prevede che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. In caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, il soggetto interessato può organizzare sindacale (rappresentativo) potrà rivolgersi all'ANAC.	Adottare uno specifico canale (anonimo) a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche in ragione del divieto di discriminazione nei suoi confronti dove ciascun dipendente potrà inoltrare eventuali segnalazioni.	RPCT	Attivato nel 2019. Obiettivo 2020-> diffusione capillare al personale + disponibilità piattaforma all'esterno Attivato nel 2019. Obiettivo 2020-> diffusione capillare al personale + disponibilità piattaforma all'esterno

B) Misure specifiche

Le misure specifiche invece sono il risultato dell'attività di mappatura dei processi interni di APS Holding S.p.A. effettuata nel corso dell'anno 2019.

In una logica di coordinamento delle misure di prevenzione e di semplificazione degli adempimenti, APS ha integrato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231/2001, prevedendo le seguenti misure specifiche atte a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Ai fini della predisposizione del Modello 231 e del presente documento, la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di analisi del profilo di rischio dei processi, ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012. Pertanto le misure di seguito rappresentate integrano quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

La mappatura include la valutazione del rischio in termini di probabilità ed impatto e una esemplificazione di condotte a rischio per ciascun processo.

La valutazione del rischio (ex 190/2012) è stata calcolata come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto (alto-medio-basso).

MISURE SPECIFICHE APS HOLDINGS S.P.A.

ID	Processi	Responsabile	Altri soggetti che partecipano	Attività discrezionale	Esempio di comportamento a rischio maladministration	Valutazione del Rischio			Misure Specifiche Integrative	Responsabile attuazione	Tempestività
						Prob.	Impatto	Rischio			
1	Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale)	Amministratore Delegato	Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Amministratore Delegato; Responsabile Ufficio Personale.	SI	Personale della Società intenzionalmente direttiamente rapporti con i sindacati al fine di ricavarne un vantaggio	M	M	M	Integrare la procedura esistente relativamente alla gestione dei rapporti istituzionali con la P.A. assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti	Amministratore Delegato	2020
2	Gestione delle richieste di concessioni/autorizzazioni/provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali	Amministratore Delegato	Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Responsabile Ufficio Tecnico; Responsabile Ufficio servizi al Comune; Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T.	NO	Personale della Società in fase di rinnovo di una concessione/autorizzazione				Integrare la procedura esistente relativamente alla gestione dei rapporti di natura commerciale con la P.A. assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti	Amministratore Delegato	2020
3	Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)	Amministratore Delegato	Soggetti interni: Responsabile Ufficio Personale; Responsabile Ufficio contabilità; Controllo di Gestione Soggetti esterni: Comune di Padova	NO	Personale addetto modifica la documentazione da presentare per ottenere un finanziamento al fine di agevolare un terzo del quale ha ottenuto una somma di denaro o altra utilità per tale attività				Integrare la procedura esistente relativamente al processo di acquisizione e gestione di contributi e sovvenzioni assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti	Amministratore Delegato	2020
4	Gestione del contenzioso	Amministratore Delegato	Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione Soggetti esterni: Studio legale	SI	Intercedere con il consulente legale al fine che venga un determinato contenzioso giudiziale a vantaggio di un terzo che abbia riconosciuto al dipendente una certa somma di denaro				Prevedere, nell'ambito dei Protocolli del Modello 231, i presidi di controllo standard relativi a tale attività sensibile, in particolare, con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche coinvolte; si ritiene sufficiente la formulazione di principi di comportamento all'interno del Modello 231 e del Codice Etico	Amministratore Delegato	2020
5	Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi.	Responsabile Ufficio Personale	Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Amministratore Delegato; Responsabili di Riparto Soggetti esterni: Agenzie di selezione del personale; Consulente esterno per la gestione delle buste paghe.	SI	Prevedere modalità di accesso "personalizzati" per favorire determinati soggetti per l'assunzione personale Integrare composizione della commissione di concorso finalizzata per favorire determinati soggetti				Integrare la procedura esistente relativamente alla gestione della selezione e assunzione delle risorse umane assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti (analisi dei fabbisogni, modalità di ricerca, iter di selezione, adempimenti in merito all'assunzione, gestione amministrativa del personale ecc.)	Responsabile Ufficio Personale	71 2021

6	Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi	Responsabile Ufficio contabilità	<p>Soggetti interni: Amministratore Delegato; Responsabili di Reparto; Ufficio Contabilità</p>	NO	<p>l'ufficio personale riconosce ad uno o più dipendenti rimborsi non dovuti.</p>	<p>formalizzare una specifica procedura a presidio della gestione delle trasferte e delle note spese, assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti;</p> <p>formalizzare specifiche deleghe/procedure in capo ai Responsabili di Reparto per l'autorizzazione delle note spese;</p> <p>adottare per la gestione delle note spese il sistema gestionale in uso prevedendo un workflow approvativo, al fine, di garantire una maggiore efficienza del processo.</p>	Responsabile Ufficio Personale	2021
7	Acquisti di beni, servizi e forniture	Responsabile Ufficio acquisti e appalti	<p>Soggetti interni: Amministratore Delegato; Responsabili di Reparto; Ufficio Contabilità</p> <p>Soggetti esterni: Commissione Giudicatrice (eventuale); Consulenti/progettisti</p>	<p>Limitatamente alla scelta del fornitore/consulente</p> <p>M</p>	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p>	<p>integrare la procedura esistente relativamente al processo di acquisto di beni, servizi e forniture assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti;</p> <p>inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> un'attività periodica di monitoraggio e pulizia dell'Anagrafica fornitori da parte del Controllo di Gestione; l'utilizzo del sistema gestionale in uso per tutte le tipologie di acquisto al fine di garantire un'uniformità nella gestione del processo; prevedere un meccanismo di "blocco dati" all'interno dell'Anagrafica fornitori, al fine di impedire eventuali modifiche; 	Responsabile Ufficio acquisti e appalti	2020
8	Stazione appaltante e soggetto attuatore per la linea tram	Dirigente Preposto o RUP	<p>Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Amministratore Delegato; Ufficio Contabilità</p> <p>Soggetti esterni: Comune di Padova</p>	<p>Sì</p> <p>M</p>	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p>	<p>Stipulare appositi Protocolli di Legittimità tra Società, il Comune di Padova e la Prefettura.</p> <p>Per ulteriori misure specifiche si rimanda al Processo "Acquisti di beni, servizi e lavori"</p>	Dirigente Preposto o RUP	2020

9	Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare	Amministratore Delegato	Soggetti interni: Responsabile Ufficio Tecnico; Ufficio Contabilità Soggetti esterni: Condutture Concessionaria	SI	Personale della Società intervenire affinché la stessa si faccia carico della manutenzione ordinaria in capo al conduttore				prevedere in capo al Controllo di Gestione apposito controllo che valuti la coerenza e la correttezza delle fatture emesse relativamente ai contratti di locazione stipulati; eventuali smentisca sul canone di locazione deve essere formalmente approvata dal CIDA Per ulteriori misure, specifiche si rimanda al processo "Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi".	Amministratore Delegato	2020
10	Gestione degli impianti pubblicitari	Responsabile Advertising	Soggetti interni: Amministratore Delegato; Ufficio Advertising; Controllo di Gestione Soggetti esterni: Comuni di Padova; Agenti commerciali.	Limitatamente al monitoraggio delle affissioni.	Personale della Società gestisce gli impianti pubblicitari in proprio (ad esempio agevolando determinati soggetti ricavandone un profitto personale	M	M	M	valutare l'opportunità di prevedere, in capo al Responsabile Advertising apposita delega per la gestione degli sconti anche limitatamente ad una determinata percentuale oppure di stabilire un processo autorizzativo che coinvolga anche l'AD; prevedere che il monitoraggio delle affissioni sugli impianti pubblicitari in concessione venga effettuato da soggetto diverso dal Responsabile Advertising.	Responsabile Advertising	2021
11	Gestione servizi al Comune SIF	Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.I.	Soggetti esterni: Comune di Padova, Dipendenti del Comune di Padova	NO	Personale della Società acquisisce illegittimamente dati per un bonifico personale				valutare l'opportunità di formalizzare una Policy per la gestione degli accessi al Sistema Informativo del Comune di Padova e per l'utilizzo delle infrastrutture hardware e software.	Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.I.	2020
12	Gestione dei pagamenti	Responsabile Ufficio contabilità	Soggetti interni: Amministratore Delegato, Responsabili di Reparto; Ufficio Contabilità; Ufficio Tesoreria Soggetti esterni: Commercia lista, Consulente esterno per la gestione delle buste paghe.	SI	Il patrimonio della Società viene utilizzato per pagare fatture per prestazioni inesistenti o non relative ad attività estranee al contesto sociale				integrare la procedura esistente relativamente al processo di acquisti assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti.	Responsabile Ufficio acquisti e appalti	2020
13	Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi	Responsabile Ufficio contabilità	Soggetti interni: Responsabile recupero crediti; Controllo di Gestione; Ufficio Contabilità Soggetti esterni: Società di vigilanza, Legale	SI	Omessa emissione di una fattura				formalizzare una specifica procedura a presidio della gestione della fatturazione attiva, degli incassi e del credito assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti	Responsabile Ufficio contabilità	73 2020

14	Gestione delle pubbliche affissioni	Responsabile Ufficio servizi al Comune e Advertising	<p>Soggetti interni: Amministratore Delegato; Ufficio Servizi al Comune e Advertising; Controllo di Gestione.</p> <p>Soggetti esterni: Comune di Padova.</p>	NO	Personale della Società non riscuote l'imposta comunale di pubblicità o diritti pubbliche affissioni al fine di favorire determinati soggetti	M	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> - valutare l'opportunità di formalizzare una Policy per la gestione dei parcheggi, compresi le emissioni di abbonamenti, erogazione di sanzioni; - comunicare ai dipendenti i turni ogni quindici giorni; - prevedere un controllo da parte del Responsabile Ufficio Tecnico prima dell'annullamento della sanzione per errore nell'emissione. 	Responsabile Ufficio tecnico	2020
15	Gestione del sistema e servizio parcheggi a pagamento	Responsabile Ufficio tecnico	<p>Soggetti interni: Amministratore Delegato; Controllo di Gestione; Ufficio tecnico; Ufficio Commerciale.</p> <p>Soggetti esterni: Comune di Padova (Concedente), Società di vigilanza, Società che effettua controlli sui parcheggi.</p>	SI	<p>Personale della società omette di svolgere le verifiche sulle correttezza pagamento delle soste.</p> <p>Personale della società viene in proprio abbonamenti per i parcheggi</p>	M	M	M	M			
16	Gestione dell'impianto crematorio	Responsabile Ufficio servizi al Comune e Advertising	<p>Soggetti esterni: Comune di Padova, Società terza che gestisce in appalto la condizione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la pulizia degli apparati che costituiscono l'impianto crematorio</p> <p>Operatori esterni per i servizi di ricevimento e reception</p>	NO	Agevolazione di particolari soggetti per l'accesso al servizio inducendo il Comune a metterli in cima alla lista d'attesa							
17	Gestione antenne e dell'impianto fotovoltaico	Responsabile Ufficio servizi al Comune	<p>Soggetti esterni: Società terze Compagnie Telefoniche - Ageasaps - Fiera - Bustalga Veneto</p>	NO	Le antenne vengono gestite favorendo determinate imprese al scapito senza ragioni che giustificano tale scelta					<ul style="list-style-type: none"> - valutare l'opportunità di integrare la "procedura antenne" in modo da rappresentare tra il altro oggetto del servizio, ruoli e responsabilità, modalità autorizzative, formalizzazione dei rapporti contrattuali e archiviazione della documentazione - formalizzare una Policy per la gestione dell'impianto fotovoltaico, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti 	Responsabile Ufficio servizi al Comune	2020
18	Gestione dei Servizi al Comune	Responsabile Ufficio servizi al Comune	<p>Soggetti esterni: Comune di Padova e suoi concessionari e cooperative esterne (fornton APS)</p>	NO	Il personale delle biglietterie permette l'ingresso con titolo non valido a taluni soggetti					<ul style="list-style-type: none"> - valutare l'opportunità di formalizzare una Policy per la gestione di ciascuno dei servizi, resi al Comune di Padova, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti 	74 Responsabile Ufficio servizi al Comune	2022

7) OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' (D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016)

È noto come la trasparenza (nelle due diverse forme della tutela del diritto di accesso da parte del cittadino/utente e della pubblicità dell'attività e dell'organizzazione dell'ente attraverso il sito istituzionale) rappresenti – di per sé – uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, oltre che per l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Per quanto specificamente interessa APS Holding S.p.A., ente di diritto privato in controllo pubblico, l'art. 1 comma 34 della legge 190/2012 prevede espressamente la diretta applicabilità dei commi da 15 a 33 *“alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

In merito, la legge anticorruzione ha, da un lato, introdotto nuovi obblighi di trasparenza (art. 1 commi 15 - 33) e, dall'altro, delegato il Governo ad adottare un decreto contenente la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'attività ed all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (commi 35 -37).

Il D.lgs. 33/2013 già *“T.U. degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* e oggi – a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 – *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* è stato emanato su delega al Governo contenuta nella stessa legge anticorruzione (art. 1, commi 35 e 36) ed obbliga le pubbliche amministrazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (come APS Holding S.p.A.) a predisporre sul proprio sito web – nella home page – una apposita sezione, denominata *“Amministrazione Trasparente”* (art. 9 come modificato dall'art. 9, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) ove sono contenuti tutti i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'ente, che devono essere pubblicati ai sensi della normativa vigente, secondo modelli standardizzati (cfr. *“Allegato A”*, in calce al decreto).

A tal proposito, va ricordato che il **suddetto Testo Unico è stato di recente profondamente modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* pubblicato nella Gazz. Uff. 8 giugno 2016, n. 132 e in vigore dal 23 giugno 2016 (meglio noto come *“decreto Madia”*) del quale riportiamo di seguito le maggiori novità.

Nell'applicazione delle più recenti innovazioni legislative, ai fini dell'aggiornamento del presente Modello, si è ritenuto opportuno seguire le indicazioni fornite nella Circolare del presidente del Consiglio dei Ministri n. 2 del 19/07/2013, le Linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T. (in particolare, nella deliberazione n. 50 del 2013) e dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (in particolare, nella determinazione n. 8 del 17/06/2015) nonché i chiarimenti forniti dall'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici, con riferimento agli obblighi di pubblicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (in particolare, nella deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 di A.V.C.P.).

Innanzitutto, merita evidenziare la norma di cui all'**art. 2 bis** del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 - introdotto in sostituzione dell'art. 11 del medesimo decreto che è stato abrogato, insieme agli artt. 4, 24, 25, 34, 39, comma 1, lett. b) e 42, comma 1, lett. d) – con la quale è stato **definitivamente modificato e precisato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza** la quale dovrà essere applicata, oltre che alle "pubbliche amministrazioni" (come definite al **comma 1**) anche "**in quanto compatibile**" : b) alle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. n. 175 del 19/08/2016 in vigore dal 23/09/2016, emanato in attuazione dell'art. 18 della legge n. 124 dello 07/08/2015 (sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo)".

A) FOIA; OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO.

Merita evidenziare che gli **artt. 2, 3 e 5** del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, introducono il c.d. "**Freedom of Information Act**" (FOIA o "**modello FOIA**") con il quale si riconosce la libertà di informazione attraverso il diritto di accesso (anche per via telematica) di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ovvero un diritto di accesso "universale" a tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiedere la conoscibilità della notizia.

Invero, la **promozione di un maggiore livello di trasparenza** – che è definita, ai sensi dell'**art. 1, comma 3**, del d.lgs. n. 33/2013 quale "livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" – è divenuta un obiettivo strategico di ogni amministrazione, nonché degli enti assimilati. Coerentemente, il "**diritto di informare**" è stato assunto a canone fondamentale dell'azione dei pubblici poteri quale strumento, da un lato, di democrazia partecipativa, teso a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e, dall'altro, di contrasto del perseguimento (illecito) di interessi personali e di gruppo.

Il "modello Foia" così delineato rappresenta un diritto di "**accesso civico**" (o "**diritto alla conoscibilità**") generalizzato, complementare alla normativa già vigente (in particolare, legge 7 agosto 1990 n. 241, Capo V) e a quella contenuta nel decreto n. 33/2013, che continua ad individuare un elenco di informazioni e di atti che le amministrazioni, nonché gli enti assimilati, sono tenuti a pubblicare sui propri siti istituzionali (cd. informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente) e a prevedere l'istituto dell'"accesso civico" (cfr. **art. 5 u.c.** d.lgs. n. 33/2013).

In particolare, con l'**art. 5** è stato disciplinato l'accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti assimilati (con le limitazioni e le precisazioni sopra riportate), il quale non è sottoposto ad alcuna restrizione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Invero, il **comma 1** della disposizione citata prevede che: "**L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione**" mentre il **comma 2** stabilisce che: "**chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis**".

Tale diritto si realizza quindi – da un lato – attraverso l'istituto (già noto) dell'accesso civico e – dall'altro – attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse pubbliche amministrazioni sul loro siti web, cui

ciascuno dovrà poter accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, potendo conoscere tali dati, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli. La relativa istanza non necessita di alcuna motivazione e non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva risentendo soltanto del rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Si rende noto che durante l'anno 2019 il Consiglio di Amministrazione di APS Holding S.p.A. ha deliberato in data 27/02/2018 (delibera n. 828) l'adozione di un "Regolamento concernente l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso generalizzato di APS Holding S.p.A.", disponibile al seguente link
[https://www.apsholding.it/images/trasparenza/PROTOCOLLO N. 1419 REGOLAMENTO CONCERNENTE L ACCESSO DOCUMENTALE L ACCESSO CIVICO E L ACCESSO GENERALIZZATO DI APS HOLDING SPA.pdf](https://www.apsholding.it/images/trasparenza/PROTOCOLLO_N.1419_REGOLAMENTO_CONCERNENTE_L_ACCESSO_DOCUMENTALE_L_ACCESSO_CIVICO_E_L_ACCESSO_GENERALIZZATO_DI_APS_HOLDING_SPA.pdf).

In adempimento degli altri obblighi posti dal suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS si impegna altresì:

- ad assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza circa i provvedimenti conclusivi dei procedimenti indicati alle lett. da a) a d) del **comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012**, relativamente all'attività svolta per il perseguimento del pubblico interesse e disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea (con la pubblicazione di: bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati; informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti di lavori servizi e forniture, erogazioni di sovvenzioni, contributi ecc., concorsi e prove selettive);
- relativamente alle informazioni e ai dati pubblicati sul proprio sito web, ad assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (secondo quanto previsto dall'art. 7) (**art. 6**);
- a pubblicare i documenti, le informazioni e i dati – oggetto di pubblicazione obbligatoria – in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005, n. 82), garantendone la riutilizzabilità ai sensi del d.lgs. 36/2006, del d.lgs. 82/2005 e del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (**art. 7**);
- relativamente ai "*dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196*", a garantirne la diffusione attraverso il proprio sito istituzionale, nonché il trattamento secondo modalità che ne consentano la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (**art. 7 bis** inserito *ex novo* dal c.d. "decreto Madia");
- a pubblicare i "*dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi*" (nel

rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali) (sempre **art. 7 bis**);

- relativamente ad eventuali altri dati, informazioni e documenti che la Società non ha l'obbligo di pubblicare (ai sensi del medesimo decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento), a pubblicarli sul proprio sito istituzionale, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis ed indicando in forma anonima i dati personali eventualmente presenti;
- nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili (rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione).

APS si impegna, inoltre, ad osservare i **limiti all'accesso e alla diffusione** delle informazioni e dei dati fatti espressamente salvi dal suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ovvero quelli prefissati:

- dall'art. 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche,
- dall'art. 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322,
- dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico,
- di quelli che siano espressamente qualificati come "*riservati*" dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica,
- di "*quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".

Ai sensi dell'**art. 8** del d.lgs. n. 33/2013, APS provvederà a:

- ✓ **pubblicare tempestivamente sul proprio sito istituzionale** i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente ed a **mantenerli aggiornati** fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti;
- ✓ **pubblicare e mantenere aggiornati per un periodo di 5 anni** (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione) quelli contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4);
- ✓ decorsi detti termini, i relativi dati e documenti, non più oggetto dell'obbligo di pubblicazione, sono comunque accessibili ai sensi del sopra citato art. 5.

Ai sensi dell'**art. 13** del suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS s'impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale e tenere aggiornati (sempre nei limiti e con le precisazioni già fatte relativamente all'art. 2 bis), le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della società e, in particolare, quelli relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti della società stessa.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 "con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
 - b) il curriculum;
 - c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
 - f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso ..."
- APS si impegna a pubblicare i dati di cui sopra entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Per quel che concerne l'estensione degli obblighi di cui al comma 1 dell'art. 14 suddetto ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, comunque denominati, e per i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, si da conto della sentenza della Corte costituzionale del 21.02.2019, n. 20, e dell'art. 1, comma 7, d.l. 30.12.2019, n. 162, recante "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica". Ai fini della piena applicabilità della norma di cui all'art.14, comma 1-bis, pertanto, si resta in attesa del Regolamento da adottarsi, ai sensi della medesima disposizione, entro il 31 dicembre 2020.

Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 in relazione agli in riferimento agli "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza", la Società si impegna entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso, a pubblicare e aggiornare le seguenti informazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto, "il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta ...".

Ai sensi dell'art. 15 bis inserito ex novo relativamente agli "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate", APS si impegna a pubblicare - entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi

professionali (inclusi quelli arbitrali) – e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La Società prende atto, inoltre, del fatto che *“La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta”*.

Ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS pubblica e aggiorna annualmente (come indicato al comma 2 del medesimo articolo):

- a) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in suo controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- c) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra La Società e gli enti di cui al precedente comma;
- d) gli atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Nel sito di APS è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei suddetti eventuali enti.

Ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 22, comma 1, lett. a), n. 2), del D.lgs. n. 97/2016) APS pubblica e aggiorna ogni sei mesi (in distinte partizioni della sezione “Amministrazione trasparente”), gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis;
- accordi stipulati dalla società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In qualità di gestore di un pubblico servizio, APS Holding S.p.A., ai sensi dell'art. 32 del suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, pubblica sul proprio sito istituzionale:

- la **CARTA DEI SERVIZI** (ovvero il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati) ove la Società ha preso atto che *“La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio*

1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150." (cfr. art. 10),

- **i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo** in merito a ciascuno dei servizi erogati agli utenti (sia finali che intermedi) (mentre l'obbligo di indicare i tempi medi di erogazione dei servizi è stato eliminato dall'art. 28, comma 1, lett. b), n. 3), del D.Lgs. n. 97/2016).

In generale l'ente assicura che le informazioni pubblicate siano complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

I dati, la cui pubblicazione risulti obbligatoria ai sensi della normativa vigente, saranno pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente; la loro pubblicazione sarà mantenuta per un periodo di 5 anni e, in ogni caso, finché perdurino gli effetti degli atti stessi (artt. 6, 7, 8).

Ai sensi dell'art. 35, *obblighi relativi ad attività e procedimenti*, del d.lgs. n. 33/2013, APS si impegna inoltre a pubblicare sul proprio sito istituzionale, qualsiasi modulo o formulario che possa servire agli utenti dei suoi servizi.

B) IL RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013)

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 – secondo cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del P.T.P.C. – APS provvede a nominare, il **Responsabile della trasmissione e della pubblicazione** dei documenti, delle informazioni e dei dati menzionati nel suddetto decreto, ovvero la sig.ra Rossella Finesso, impiegata nella Segreteria aziendale, i cui recapiti sono i seguenti: telefono 049/5660104, e-mail rfinesso@apsholding.it.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", la Società si impegna, inoltre, a pubblicare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, comprensivo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

C) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (ex art. 43, comma 1, D.lgs. 14/03/2013 n. 33).

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013 n. 33, il **Responsabile della prevenzione della corruzione svolge altresì, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza** (in APS Holding S.p.A. tale incarico è svolto dal 03/10/2018 dalla dr.ssa Elisabetta Zampieri).

Quest'ultimo **Responsabile per la Trasparenza** svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'attivazione delle possibili forme di responsabilità.

Ai sensi del suddetto articolo, i **dirigenti responsabili** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Infine, i **dirigenti responsabili** e il **Responsabile per la trasparenza** controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.