



AMAG S.P.A.

Via Damiano Chiesa 18

Alessandria

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 231/2001

-

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

EX LEGGE 190/2012

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
1	Revisione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Amag SpA	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	14/07/2017
2	Revisione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Amag SpA Revisione Piano di prevenzione della corruzione Ex L. 190/2012	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	08/04/2022

INDICE

PARTE GENERALE

1. Obiettivi del documento
2. Rapporti tra Modello e Piano di prevenzione della corruzione
3. Struttura del documento
4. Processo di adozione del Modello e del PTPC
5. Strumenti di governance operativa
6. Reati rilevanti per Amag S.p.A.
7. Destinatari. Comunicazione e formazione
8. Modifiche e aggiornamento del Modello e del PTPC
9. Modello e società del Gruppo
10. L'Organismo di Vigilanza
 - 10.1. Nomina e revoca
 - 10.2. Composizione
 - 10.3. Organismo di Vigilanza e società del Gruppo
 - 10.4. Attività di vigilanza e controllo
 - 10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza
 - 10.6. Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza
 - 10.7. Budget
11. Il Responsabile anticorruzione
12. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni
 - 12.1. Il sistema delle segnalazioni ai sensi del D.lgs. 231/01
 - 12.2. Il sistema delle segnalazioni ai sensi del PTPCT
13. Il sistema sanzionatorio
 - 13.1. Principi generali
 - 13.2. Criteri generali di applicazione delle sanzioni
 - 13.3. Sistema sanzionatorio e rapporti di lavoro
 - 13.4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti
 - 13.5. Sanzioni nei confronti dei dirigenti
 - 13.6. Sanzioni nei confronti dell'RPTC
 - 13.7. Misure nei confronti di amministratori e sindaci
 - 13.8. Misure nei confronti di soggetti esterni
14. Prestazioni di servizio infragruppo

PARTE SPECIALE

Sezione A. Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello

Sezione B. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

B.1. Finalità

B.2. Le attività sensibili sensi degli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001

B.3. Misure di prevenzione e controllo ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001

B.4. Le attività a rischio ai sensi del PTPCT e le ulteriori misure di prevenzione

Sezione C. Reati societari

C.1. Le attività sensibili

C.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione D. Criminalità informatica

D.1. Le attività sensibili

D.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione E. Criminalità organizzata

E.1. Le attività sensibili

E.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione F. Ricettazione, riciclaggio, impiego, autoriciclaggio di utilità di provenienza illecita

F.1. Le attività sensibili

F.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione G. Omicidio e lesioni colpose commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

G.1. Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro

G.2. Identificazione dei fattori di rischio e della normativa di riferimento

G.3. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro

G.4. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi

G.5. Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge

G.6. Sistema disciplinare

G.7. Vigilanza, controlli e riesame del sistema

Sezione H. Reati ambientali

H.1. Politica ambientale del Gruppo Amag

H.2. Identificazione delle attività a rischio e della normativa di riferimento

H.3. Sistema aziendale per il rispetto della Politica Ambientale e degli obblighi normativi

H.4. Sistema disciplinare

H.5. Vigilanza

Sezione I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I.1. Le attività sensibili

I.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione L. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

L.1. Le attività sensibili

L.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione M. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

M.1. Le attività sensibili

M.2. Misure di prevenzione e controllo

Sezione N. Reati tributari

N.1. Le attività sensibili

N.2. Misure di prevenzione e controllo

PARTE GENERALE

1. Obiettivi del documento

Il presente documento costituisce attuazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “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” (il Decreto) e della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (Legge 190/2012) e delle Linee Guida ANAC 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.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, qualora questi siano stati commessi da:

- soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell’ente)
- soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il Decreto individua, come esimente dalla responsabilità amministrativa dell’ente, la capacità della Società di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto medesimo. Qualora venga perpetrato un reato contemplato dal D.Lgs. 231/01 e la Società non possa dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il Modello), si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

Con l’adozione del presente documento la Società intende conformarsi ai principi ispiratori del Decreto e della Legge 190/2012 e darne piena attuazione, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di corporate governance, in particolare rispetto all’obiettivo di prevenire la commissione dei reati per i quali sussiste una responsabilità ai sensi e agli effetti di legge.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto, nonché, in relazione al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l’efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

Il documento costituisce **regolamento interno della società la Società**, vincolante per la medesima e per tutti i soggetti destinatari, come definiti nei paragrafi che seguono.

Il presente documento costituisce elemento essenziale del modello di corporate governance di Amag S.p.A. e contribuisce, pertanto, al conseguimento dei **seguenti obiettivi aziendali**:

- ❑ la diffusione e affermazione di una **cultura di impresa improntata alla legalità**, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- ❑ la diffusione di una **cultura del controllo**, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- ❑ la previsione di un'efficiente ed equilibrata **organizzazione dell'impresa**, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- ❑ una **adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato o per conto della Società** in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione di reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.

Il Modello si integra ed è attuato da strumenti attraverso cui la Società definisce i propri obiettivi, prende le decisioni, gestisce le attività di business, monitora i risultati e mitiga i rischi aziendali.

Devono considerarsi **elementi strutturali del presente documento:**

- **il DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO;**
- **IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO;**
- **GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE OPERATIVA**, che comprendono il **sistema di organizzazione**, il **sistema dei poteri** e il **sistema procedurale operativo** che governa le attività e i processi a rischio di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- il **CODICE ETICO** che declina i principi di comportamento che devono guidare tutti i dipendenti nello svolgimento delle rispettive mansioni;
- il **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** e il **PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**: il PTPCT riporta un quadro sistematico delle azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione, che integrano le misure di prevenzione e controllo dei reati contro la Pubblica Amministrazione stabiliti dal Decreto.
- le attività di **SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE** di tutti i destinatari del Modello;
- la nomina di un **ORGANISMO DI VIGILANZA** a cui è attribuito il compito specifico di vigilare sul corretto funzionamento del presente Modello;
- la nomina di **RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** e di un **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**;
- i **MECCANISMI DI SEGNALAZIONE** delle violazioni al Modello;
- un **SISTEMA DI VERIFICA** dei comportamenti umani e del funzionamento del Modello;
- un **SISTEMA DISCIPLINARE** finalizzato a sanzionare le violazioni del Modello.

2. Rapporti tra Modello e Piano di Prevenzione della Corruzione

La legge 190/2012 ha quale obiettivo di adottare strumenti volti a prevenire e a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell'illegalità nelle amministrazioni pubbliche. La legge ha dato vita ad una serie di modelli e misure analoghi a quelli già previsti per gli enti di natura privatistica, mirati alla prevenzione di comportamenti di malcostume politico-amministrativo, non sempre necessariamente concretantesi in fattispecie di reato. La legge, in particolare, impone l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere e adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), che rappresenta lo strumento decentrato di articolazione del sistema elaborato da ANAC, a livello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il Gruppo Amag, alla luce della sua natura, ha inteso valorizzare la correlazione tra i due impianti legislativi, in una prospettiva di maggiore efficacia ed efficienza del sistema nel suo complesso. Tale impostazione aderisce alle indicazioni provenienti dalle disposizioni interpretative e di attuazione della Legge 190/2012. Il **Piano Nazionale Anticorruzione** è atto di indirizzo – ai fini dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione – non solo per le Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165 del 2001, ma anche – ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 – per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, c. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013.

Indicazioni fondamentali in favore dell'integrazione dei due strumenti di prevenzione provengono da ANAC (determinazioni ANAC, 17 giugno 2015, n. 8, e 8 novembre 2017, n. 1134) che ha delineato una linea di confine e interconnessione tra Modello ai sensi del Decreto e il "sistema gemello" di prevenzione della corruzione previsto dalla l. 190/2012. Il contenuto della norma recepisce l'esito interpretativo della determinazione ANAC n. 8 del 2015, con la quale si precisava che le società controllate dalle amministrazioni pubbliche dovessero **rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001**. Tale punto di vista è stato ribadito e ampliato nella determinazione n. 1134/2017, nella quale si ritengono **obbligatorie le sole misure integrative del "modello 231"**. Il Consiglio di Stato (Cons. St., 29 maggio 2017, n. 1257, § 9.1) ha precisato che l'attuazione della legge 190/2012 «sottintende l'adempimento dell'obbligo base definito dal d.lgs. 231/2001, tant'è vero che si tratta di misure "integrative" che, altrimenti, risulterebbero prive della base organizzativa fondamentale».

Le indicazioni richiamate suggeriscono che le misure preventive anticorruzione si inseriscano nel modello adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, come base organizzativa fondamentale su cui innestare le misure integrative di cui alla l. n. 190 del 2012.

La logica a cui il Gruppo Amag ha aderito è dunque quella del **coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti anticorruzione da parte delle società partecipate e degli enti in controllo pubblico e/o economici**, già dotati del Modello di *compliance* ex art. 6 del d.lgs. 231/2001, implementando **un sistema integrato di prevenzione**.

L'integrazione dei due strumenti tiene conto della necessità di un momento di raccordo e collegamento, tenuto conto di talune diversità del campo di applicazione dei due sistemi. Nel Modello di cui al D. Lgs. 231/01 assume ruolo centrale l'interesse o il vantaggio dell'ente (accompagnato dall'elemento subiettivo dell'essere il reato commesso espressione della politica aziendale o quanto meno frutto di una colpa di organizzazione). Nel sistema della Legge 190/2012, invece, la prevenzione dei reati commessi ai danni del soggetto collettivo copre anche i casi in cui il vantaggio è riscontrabile a favore di chi ha commesso l'illecito. Significativo anche il fatto che nel d.lgs. 231/2001 si faccia riferimento a sole fattispecie tipiche quali reati presupposto per il

sorgere della responsabilità, mentre la l. n. 190 del 2012, abbracciando uno spettro più ampio del termine corruzione, ricomprenda tutti i reati di cui al Titolo II del Libro II c.p., oltre ad ogni ipotesi di “cattiva amministrazione”, relativa a condotte di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni pubbliche dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.

Anche sotto il profilo degli strumenti di prevenzione e dei ruoli di controllo, i due sistemi normativi si caratterizzano per importanti elementi di differenziazione, che il presente documento tiene in dovuta considerazione. In particolare, l’applicazione delle sanzioni previste nel sistema 231 avviene nell’ambito delle garanzie proprie del sistema processualpenalistico, mentre nel sistema della legge n. 190/2012 la mancata adozione del Piano per la prevenzione della corruzione configura, a carico del RPCT, una responsabilità diretta dirigenziale, autonoma. Gli inadempimenti o le inosservanze relative alle misure del personale dipendente configurano una responsabilità disciplinare secondo quanto stabilito dalla legge n. 190/2012 e dal Codice Etico della Società Capogruppo.

La finalità di questo documento è quindi duplice: evitare la duplicazione di istituti simili, nell’ambito di una stessa struttura, generando l’effetto di moltiplicare procedimenti e responsabilità, spesso in capo allo stesso soggetto, riverberandosi negativamente sul piano di una efficace gestione dei sistemi di governance pubblica, che proprio attraverso tali istituti si vorrebbe viceversa incrementare; rendere ben identificabili la diversità delle due forme di regolazione e gestione del rischio in sezioni distinte, quando è necessario, soprattutto per mantenere distinti ruoli e responsabilità relativi agli adempimenti dei due piani organizzativi.

La **Parte Speciale B dedicata ai Rapporti con la Pubblica Amministrazione** è dunque volta a dare attuazione, sotto il profilo sostanziale, non solo alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, ma anche al presidio delle aree di “cattiva amministrazione” che non comportano necessariamente la commissione di reati, nonché a quelle attività a rischio che sono contro l’interesse dell’ente e non a suo vantaggio.

La **Parte Generale del presente documento** presenta sezioni dedicate o riferimenti dedicati, laddove gli ambiti di applicazione non siano perfettamente sovrapponibili (ad esempio, il sistema di whistleblowing e il ruolo e le responsabilità dell’Organismo di Vigilanza e del responsabile della corruzione), mentre trovano applicazione anche ai fini del Piano gli ambiti del Modello che possono ritenersi almeno in parte comuni (ad esempio, il sistema sanzionatorio). In relazione al contesto normativo precedentemente descritto, Amag S.p.A. (la Società), ha provveduto a:

- adottare ed attuare un proprio **modello di organizzazione, gestione e controllo** ex D.lgs. 231/01 (il Modello);
- istituire un **Organismo di Vigilanza** (anche **OdV**) ex D.lgs. 231/01, deputato a vigilare sull’osservanza, funzionamento ed aggiornamento del modello implementato;
- adottare un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione** e un **Piano per la Trasparenza e l’Integrità** (PTPCT);
- nominare un **responsabile interno per l’attuazione del PTPC** che è anche Responsabile per la Trasparenza e l’Integrità (**RPTC**).

3. Struttura del documento

Il Modello di Amag S.p.A. è così strutturato:

Parte Generale, che descrive le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, i suoi destinatari, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile anticorruzione, il sistema dei flussi informativi, il sistema delle segnalazioni, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione e di formazione del personale

Parte Speciale, che per ciascuna categoria di reato rilevante ai sensi del Decreto descrive:

- ❑ le attività aziendali sensibili (nell'ambito delle quali è potenzialmente possibile la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto);
- ❑ le misure di prevenzione e controllo;
- **Nella Parte Speciale Sezione B "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" sono inserire le aree di rischio e i presidi del Piano di Prevenzione della Corruzione**

ALLEGATI:

- A. IL D.LGS. 231/01**
- B. ELENCO REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER AMAG S.P.A.**
- C. CODICE ETICO**

4. Processo di adozione del Modello e del PTPC

La prima versione del presente Modello è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione del 14 luglio 2017; il Piano di Prevenzione della corruzione è stato approvato da ultimo in data 31 marzo 2021 con determinazione n. 50 del Consiglio di Amministrazione.

Il presente documento costituisce un aggiornamento e una integrazione dei due documenti ed è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 08.04.2022.

I risultati di tutto il processo preliminare all'aggiornamento del presente Modello sono formalizzati in documentazione agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamata. Il Modello, in particolare, si fonda su un processo preliminare di *risk assessment*, che ha consentito alla Società di individuare con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione:

- i reati rilevanti per la Società;
- le attività nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati indicati dal Decreto;
- i processi operativi coinvolti;
- i sistemi di controllo implementati e i profili potenziali di rischio in relazione a ciascuna attività sensibile;
- i rischi e i presidi attuati ai sensi della Legge 190/2012.

In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

La Società ha quindi proceduto:

- all'**identificazione dei processi e attività aziendali** in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto e i rapporti a rischio ai sensi della Legge 190/2012;
- all'**autovalutazione dei rischi** (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati **presidi di controllo** necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio **sistema di deleghe e poteri** e di attribuzione interna delle responsabilità.

5. Strumenti di governance operativa

La Società ha adottato strumenti generali e specifici volti a organizzare e gestire i processi interessati dalle misure di prevenzione e controllo previste dalla Parte Speciale del presente Modello.

L'intero sistema è progettato in modo da assicurare consistenza e allineamento fra tutte le sue componenti.

I documenti di Governance Operativa, una volta approvati ed emessi, sono diffusi e pubblicati mediante gli strumenti informatici aziendali disponibili (mail, intranet, etc.).

Il sistema di Governance Operativa è articolato nelle seguenti componenti:

1. **Sistema Organizzativo:** è la macrostruttura organizzativa della Società nella sua articolazione principale, nella quale sono descritti, oltre agli obiettivi di business e alle politiche aziendali, i principali obiettivi delle varie Direzioni e i punti d'integrazione tra le stesse. Per ciascuna Direzione/Funzione in cui è articolata la Società, sono definiti con maggior dettaglio la sua organizzazione, l'eventuale riporto funzionale a strutture di Gruppo, le responsabilità, le principali attività e gli obiettivi operativi a breve e lungo termine. Sono inoltre definite le regole di segregazione e i punti di relazione ed integrazione rispetto alle altre Direzioni aziendali. I Responsabili sono nominati attraverso un Ordine di Servizio e riportati nell'organigramma della Direzione/Funzione. I principali ruoli operativi sono formalizzati (*job description*) attraverso la definizione del contesto organizzativo, il riporto gerarchico ed eventualmente funzionale della posizione, le principali responsabilità con riferimento ai processi aziendali, le deleghe interne e i poteri esterni attribuiti per operare, eventuali aree di corresponsabilità con le altre posizioni aziendali. Sono anche identificati gli obiettivi specifici, gli indicatori di business e i principali indicatori di performance e dettagliate le principali competenze richieste per coprire il ruolo specifico.
2. **Sistema dei Poteri:** la Società, coerentemente con la sua struttura organizzativa, può conferire poteri a soggetti in ruoli operativi affinché agiscano in suo nome e per suo conto. Il sistema dei poteri prevede l'esistenza di "poteri di rappresentanza e/o di spesa" (deleghe esterne) - formalizzati anche attraverso

procure notarili -, e “deleghe interne”, che attribuiscono a un ruolo aziendale facoltà operative aventi valenza interna.

3. **Sistema delle Procedure:** la descrizione delle attività operative aziendali è formalizzata in un sistema di procedure che definisce i flussi informativi, le attività e le responsabilità delle Funzioni e dei ruoli aziendali, con il principale scopo di coniugare le attività operative e gli obiettivi di business alle esigenze di compliance, coerentemente con il presente Modello, le leggi e i principi etici che governano la conduzione del business della Società.

La Società ha definito la propria **organizzazione** in un'articolazione di funzioni che assicura il rispetto del **DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO** (di cui alla **Sezione A** della Parte Speciale). I principi che guidano in particolare la definizione dell'organizzazione sono i seguenti:

- **SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI**
- **FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ**
- **COERENZA DEI POTERI ASSEGNATI**
- **COERENZA TRA POTERI INTERNI E RESPONSABILITÀ COMUNICATE AI TERZI**

La Società definisce inoltre la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la gestione ed il controllo delle attività a rischio ai sensi delle Parti Speciali del presente Modello.

La struttura organizzativa della Società è rappresentata in uno o più documenti denominati “**Organigrammi**”, nei quali sono definiti i ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico.

Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

6. Reati rilevanti per Amag S.p.A.

In considerazione della natura e dell'attività della Società e dei risultati del processo preliminare di **risk assessment**, la Società ha individuato nell'ambito dell'elenco dei reati previsti dal Decreto le categorie di reato e le singole fattispecie di reato considerate rilevanti, ovvero quelle nelle quali è possibile che un reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'elenco dei reati e la descrizione dei comportamenti vietati sono contenuti in un documento denominato **REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER AMAG S.P.A.**, in **ALLEGATO SUB. B** al presente Modello.

Le **categorie di reato rilevanti per la Società** sono di seguito richiamate:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 del Decreto)
- **Reati societari** (art. 25-ter del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati

Presupposto rilevanti per Amag” in allegato sub. B

- **Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita** (art. 25-*octies* del Decreto)
- **Autoriciclaggio** (art. 24-*ter.1.*)
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-*novies* del Decreto)
- **Delitti informatici** (Art. 24-bis del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Amag” in allegato sub. B
- **Criminalità organizzata** (art. 24-*ter* del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Amag” in allegato sub. B
- **Delitti in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25-*novies* del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Amag” in allegato sub. B
- **Omicidio e lesioni colpose in violazione delle norme in materia anti-infortunistica** (art. 25-*septies* del Decreto)
- **Reati ambientali** (art. 25-*undecies* del Decreto) nei limiti di quanto indicato nella relativa Parte Speciale
- **Impiego di cittadini stranieri irregolari** (art. 25-*doudecies* del Decreto)
- **Reati tributari** (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Amag” in allegato sub. B

La Società, a seguito della mappatura dei rischi effettuata in via preliminare alla redazione del presente Modello e in considerazione dei limiti oggettivi dell'attività sociale svolta, ha valutato **estremamente basso o inesistente il rischio di commissione delle seguenti categorie di reato**, per le quali non si è ritenuto necessario redigere apposite Parti Speciali:

- **Reati in materia di falsità in moneta e carte di pubblico credito ed i valori di bollo** (art. 25-bis del Decreto)
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-*bis.1* del Decreto)
- **Reati transnazionali** (art. 10 della L. 146/06)
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 *quater-1* del Decreto)
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinqes* del Decreto)
- **Market Abuse** (art. 25-*sexies* del Decreto)
- **Reati transnazionali** (art. 10 della L. 146/06)
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* del Decreto)
- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 25-*quinqies*, comma 1, lettera a) del Decreto)
- **Frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse** (art. 25-*quaterdecies* del Decreto)
- **Contrabbando** (25-*sexiesdecies* del Decreto)

La Società si impegna, nel quadro della costante attività di monitoraggio del Modello, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, a mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto rilevanti per la Società, alla luce delle modifiche del quadro normativo e dell'emersione di possibili nuovi profili di rischio.

7. Destinatari. Comunicazione e formazione

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società e ai dipendenti della Società.

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

Il Modello si applica altresì a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della medesima, sempre che rientrino nelle tipologie di rapporti ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati rilevanti ai sensi del Decreto, estendere le previsioni del Modello. In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nelle Parti Speciali, i soggetti esterni (in seguito i "Soggetti Esterni") sotto indicati:

- i **collaboratori**, i **consulenti** e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili **in nome, per conto o nell'interesse** della Società;
- i **fornitori** e i **partner** (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Tra i **Soggetti Esterni** così definiti debbono ricomprendersi anche coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società.

La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello e dei suoi aggiornamenti a tutti i destinatari.

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

L'attività di formazione è obbligatoria ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

Per gli operai o i dipendenti con un basso livello di coinvolgimento nei processi a rischio la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale della Società è gestita dalla Direzione Risorse Umane, in accordo con l'Organismo di Vigilanza.

8. Modifiche e aggiornamento del Modello e del PTPC

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e le modifiche del Modello e per l'adozione e le modifiche del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il **Modello** qualora siano individuate significative **violazioni o elusioni** delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano **mutamenti nel sistema normativo**, nell'**organizzazione** e nell'attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

Le proposte di modifica al Modello da chiunque provenienti sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere parere.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente aggiornato in merito all'implementazione e alla gestione degli strumenti di governance operativa.

Le Funzioni aziendali interessate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvedono a modificare gli strumenti di governance operativa, qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiamo evidenziato la necessità di una loro revisione (*remediation activity*) in quanto inefficaci, incompleti o non effettivi. Le modifiche apportate su iniziativa delle Funzioni aziendali devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è competente ad adottare, con determinazione, il **Piano di Prevenzione della Corruzione**.

Anche in via ordinaria, l'**aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione** viene curato dal **Responsabile Prevenzione della Corruzione** secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC). Il Consiglio di

Amministrazione acquisisce la relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative elaborate e intraprese da RPTC.

Il Piano deve, comunque, essere aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni. Il Piano, ai fini della revisione viene sottoposto al Consiglio d'Amministrazione e ratificato dall'Assemblea.

9. Modello e società del Gruppo

Le società del Gruppo controllate direttamente da Amag S.p.A. adottano, per le finalità indicate nel Decreto, un proprio «Modello di organizzazione e di gestione», individuando preventivamente, attraverso idoneo *risk assessment*, le attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento.

Nella predisposizione del loro modello le società del Gruppo si ispirano ai principi e ai contenuti del presente Modello, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, alla dimensione, al tipo di attività, nonché alla struttura delle deleghe interne di potere, che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello.

Amag S.p.A., in accordo con l'Organismo di Vigilanza, definisce le società del Gruppo che sono tenute ad adottare un proprio Modello e che rientrano nell'ambito di vigilanza dell'Odv.

Le società controllate direttamente da Amag S.p.A. e preventivamente individuate **nominano quale proprio Organismo di Vigilanza l'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione di Amag s.p.a.**, salvo diversa e motivata decisione del Consiglio di Amministrazione delle società controllate rispetto alla necessità di nominare un proprio e autonomo Organismo di Vigilanza.

Le misure anticorruzione, integrative rispetto ai protocolli definiti a livello di Modello 231, sono state sviluppate attribuendo al **RPC della Capogruppo**, nella figura del Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo, le funzioni tipiche di **Responsabile (RPT) anche per società controllate**. In questa prospettiva ciascuna Società del Gruppo individua un **Referente** che possa interloquire e si rapporti con l'unico soggetto (RPC).

10. L'Organismo di Vigilanza

10.1. Nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

La durata dell'Organismo di Vigilanza coincide con la durata del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina, salva diversa e motivata decisione del Consiglio stesso. L'Organismo di Vigilanza può essere rieletto.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico.

Rispetto al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza deve essere garantito il rispetto di alcuni principi:

AUTONOMIA, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* e di autonomi *poteri di spesa* sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

INDIPENDENZA, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali, ovvero di situazione di potenziale o effettivo conflitto d'interessi con la Società. A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- non devono svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società o di altra società del Gruppo AMAG;
- non devono intrattenere rapporti d'affari con la Società o con gli amministratori muniti di deleghe;
- non devono essere legati a società del Gruppo Amag da rapporti continuativi di prestazione d'opera o relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- non devono essere legati da rapporti stretti di parentela con amministratori della Società o di società del Gruppo AMAG;
- non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società o di società del Gruppo AMAG;
- non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società o di società del Gruppo AMAG.

PROFESSIONALITÀ, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche in materie giuridiche o di controllo interno.

CONTINUITÀ D'AZIONE, intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

ONORABILITÀ, intesa come assenza di precedenti di natura penale o di provvedimenti di interdizione per fatti connessi alle attività di impresa. A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono essere eletti o decadono automaticamente dalla carica in caso di:

- condanna, anche con sentenza non definitiva o emessa ai sensi degli articoli 444 e 445 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- condanna a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nelle imprese;
- applicazione di misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del Codice Antimafia (D.lgs. n. 159/2011).

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un singolo membro compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, così come ciascun suo componente, non può essere revocato se non per giusta causa.

La revoca deve ritenersi per **giusta causa** e deliberata tempestivamente in casi di:

- ❑ perdita dei requisiti di indipendenza e onorabilità sopra elencati;
- ❑ interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- ❑ attribuzione al componente interno dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, propri dell'Organismo di Vigilanza;
- ❑ grave inadempimento ai propri doveri di vigilanza;
- ❑ esercizio abusivo dei poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza dal presente Modello.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo (ovvero dell'intero Organismo di Vigilanza) e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione o alla nomina di un nuovo organismo.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà **recedere** in ogni momento dall'incarico, previo preavviso minimo di **un mese** con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

10.2. Composizione

L' Organismo di Vigilanza di Amag S.p.A. è a **composizione collegiale** e si compone di **tre membri, nessuno dei quali appartenente al personale della Società.**

Ciascun membro è dotato dei requisiti di eleggibilità e di requisiti di professionalità adeguati alla tipologia di rischi da vigilare. La composizione è adeguata a garantire che l'Organismo di Vigilanza sia in possesso dei prescritti requisiti di autonomia di intervento, professionalità e continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di avvalersi di una sua specifica segreteria autorizzata a svolgere attività di supporto operativo, nell'ambito della piena autonomia decisionale dello stesso. Lo svolgimento da parte della funzione segretariale di attività operative a supporto dell'Organismo di Vigilanza è regolamentato da apposito mandato o incarico.

I compiti delegabili all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento di tutte le attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo del soggetto esterno di riferire esclusivamente all'organismo stesso, nonché di riservatezza su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni o attività.

10.3. Organismo di vigilanza e società del Gruppo

L'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Amag S.p.A. **vigila anche sui Modelli delle società controllate direttamente da Amag spa.**

Le società controllate - con delibera dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione - nominano quale proprio Organismo di Vigilanza l'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione di Amag S.p.A., salvo diversa e motivata decisione delle società controllate rispetto alla necessità di nominare un proprio e autonomo Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle attività di vigilanza sui Modelli delle controllate, l'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i poteri attribuiti dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a svolgere le attività di vigilanza e controllo previste dal presente Modello presso le società controllate e ad attivare i flussi informativi obbligatori previsti dal presente Modello da parte degli apicali o dei responsabili di funzione delle società controllate nelle aree di sua competenza.

L'attività di reporting periodica (relazione scritta semestrale) prevista dal presente Modello tra i doveri dell'Organismo di Vigilanza è diretta al Consiglio di Amministrazione di Amag S.p.a.

L'OdV è tuttavia tenuto a informare per iscritto e tempestivamente gli Amministratori Unici o il Consiglio di Amministrazione della società controllata qualora siano segnalate violazioni al Modello, al Codice Etico o al Piano di prevenzione della Corruzione che siano riferibili alle loro società, nonché qualora sia necessario aggiornare il risk assessment o il Modello della società controllata, alla luce di mutamenti dell'organizzazione o delle attività di quest'ultima.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico o dal Consiglio d'Amministrazione della società controllata e può, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche che riguardano la società controllata.

10.4. Attività di vigilanza e controllo

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società e delle società del Gruppo Amag che rientrano nell'ambito della sua vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni Modello e del Codice Etico;
- sulla reale efficacia del Modello in relazione alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare **sull'effettiva attuazione e idoneità preventiva** del Modello, è titolare dei seguenti **poteri**:

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio della **Società** e di **tutte le società del Gruppo Amag** che rientrano nell'ambito della sua vigilanza;

- può chiedere informazioni, l'esibizione di documenti ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente, ed effettuare interviste pertinenti alle attività a rischio; lo stesso potere vale rispetto a **tutte le società del Gruppo Amag** che rientrano nell'ambito della sua vigilanza;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio agli amministratori, al Collegio Sindacale e alla società di revisione di **tutte le società del Gruppo Amag** che rientrano nell'ambito della sua vigilanza;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla **Società o alle società del Gruppo Amag** che rientrano nell'ambito della sua vigilanza e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei contratti che li legano alla Società;
- definisce i **flussi informativi periodici obbligatori** da parte dei responsabili delle attività a rischio di tutte le società del Gruppo Amag che rientrano nell'ambito della sua vigilanza, secondo modalità e tempistiche preliminarmente individuate e comunicate a ciascun responsabile;
- può rivolgersi, dopo averne informato il Presidente della Società, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- propone le opportune azioni di integrazione o modifica alle misure di prevenzione e controllo e agli strumenti operativi di attuazione del presente Modello (**remediation activity**) qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiamo evidenziato la necessità di una loro revisione in quanto inefficaci, incompleti o non effettivamente attuati;
- può proporre l'adozione di procedure sanzionatorie previste dal presente Modello al titolare del potere disciplinare;
- ha poteri di auto-regolamentazione in merito alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni; alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali; alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso; alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Al fine di svolgere adeguatamente tale importante funzione, l'Organismo di Vigilanza **svolge le seguenti attività**, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica **attività ispettiva**, la cui cadenza è predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento; in particolare, svolge un controllo periodico delle singole aree valutate come sensibili, verificando l'effettiva adozione e corretta applicazione delle misure di prevenzione e controllo previste dal presente Modello e delle procedure operative che ne costituiscono attuazione; le attività di verifica possono essere anche a sorpresa o senza preavviso;
- effettua **verifiche mirate** a determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività sensibili;

- ❑ verifica la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nelle procedure operative;
- ❑ **sottopone il Modello a verifica periodica** e ne propone, se opportuno, l'aggiornamento nei casi previsti dalla legge o qualora siano intervenute modifiche organizzative rilevanti o eventi che abbiamo evidenziato carenze nel sistema di prevenzione e controllo.
- ❑ propone e monitora le **iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello** e verifica la comprensione del Modello da parte del personale della Società delle misure che interessano le proprie funzioni o mansioni;
- ❑ attiva e monitora i **programmi di formazione** per il personale e i soggetti apicali della Società;
- ❑ svolge le funzioni assegnate in materia di **segnalazioni e whistleblowing**;
- ❑ svolge le attività di controllo specificatamente individuate nella **Parte Speciale del presente Modello**;
- ❑ conduce indagini sulle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- ❑ **interpreta la normativa** rilevante in materia, nonché le linee guida eventualmente predisposte dalle associazioni di categoria, e fornisce indicazioni di chiarimento qualora necessarie per una migliore comprensione dei contenuti del Modello;
- ❑ **esprime pareri** sui contenuti e sulla corretta applicazione del Modello, qualora richiesti dal personale della Società;
- ❑ verifica l'**adeguatezza dei controlli interni** in relazione alle attività a rischio di reato.

10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al **Consiglio di Amministrazione**:

1. tempestivamente, in merito alla formulazione delle proposte per eventuali aggiornamenti del Modello;
2. tempestivamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
3. periodicamente, e comunque **almeno semestralmente**, attraverso una **relazione scritta**, trasmessa per conoscenza al Collegio sindacale, che contenga quanto meno:
 - ❑ una **sintesi delle attività svolte** nel periodo considerato;
 - ❑ il **resoconto delle segnalazioni** ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
 - ❑ il resoconto degli elementi significativi dei **flussi informativi ricevuti**;
 - ❑ le **procedure disciplinari** e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;

- ❑ **eventuali criticità** o aspetti di miglioramento che si siano evidenziati nell'ambito delle attività di verifica e di vigilanza;
- ❑ le **azioni correttive**, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive già intraprese;
- ❑ una **valutazione complessiva sul funzionamento del Modello** con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- ❑ le novità normative che richiedono un aggiornamento del Modello o circostanze che richiedono un aggiornamento del risk assessment;
- ❑ un rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal **Consiglio d'Amministrazione della Società** o dagli **Amministratori Unici** o dai **Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo** che rientrano nell'ambito della sua vigilanza e può, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche. Gli incontri sono verbalizzati da parte dell'Organismo; lo stesso provvede a custodire copia dei verbali.

L'Organismo di Vigilanza comunica i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturiscano aspetti suscettibili di miglioramento, ottenendo dagli stessi un **piano di remediation**, comprensivo del dettaglio delle attività da implementare, dei responsabili dell'attuazione di tali attività e delle tempistiche di implementazione previste.

10.6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, impone la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

A tal fine, valgono anzitutto le disposizioni previste in materia di **whistleblowing** e di **obblighi di segnalazione, di cui al successivo paragrafo 12.**

Alle segnalazioni si devono affiancare **flussi informativi su base ordinaria e continuativa** che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza avvengono su base **periodica** secondo modalità e tempistiche preliminarmente individuate e comunicate dall'Organismo a ciascun responsabile di funzione ovvero su base **occasionale**, a seconda delle esigenze di vigilanza di volta in volta individuate dall'Organismo stesso.

I flussi informativi sono finalizzati alla raccolta di informazioni, documenti e notizie attinenti alle attività a rischio individuate nelle Parti Speciali del Modello, nonché di ulteriori informazioni o documentazione identificate di volta in volta dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle **singole funzioni** della **Società** o **delle società del Gruppo** che rientrano nell'ambito della sua vigilanza che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, **devono essere trasmesse all'Odv** le informazioni relative a:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi, da cui possa derivare un mutamento delle aree "critiche";
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;
- i rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle prescrizioni del Modello;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato;
- le segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione di presunti casi di violazioni ed inadempimenti di specifici precetti comportamentali, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposti dal Decreto;
- le segnalazioni da parte di collaboratori, consulenti, fornitori, clienti e partner e in generale dei soggetti che operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili i quali rilevano aspetti critici circa il funzionamento di un processo aziendale o rallentamenti significativi o un comportamento anomalo da parte del personale delle società;
- la richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio di natura informatica e/o cartacea. La banca dati è riservata e accessibile esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e alle Autorità pubbliche di qualunque natura che ne facciano richiesta nell'ambito di controlli o procedimenti giudiziari.

L'Organismo definisce criteri e condizioni di accesso al proprio archivio, nonché le modalità di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

10.7. Budget

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget preventivamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione e proposto, in considerazione delle proprie esigenze, dal medesimo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget e di motivare la presentazione del budget per il periodo successivo nelle proprie relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione.

11. Il Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)

Il **Responsabile anticorruzione e trasparenza** è il soggetto che, all'interno della struttura amministrativa, è chiamato a rivestire il ruolo di garante e responsabile delle attività volte a prevenire fatti di corruzione o di cattiva amministrazione in genere.

Con riferimento alla trasparenza, con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 97 del 2016, e con la perdita di autonomia del programma triennale della trasparenza, diventato parte del PTPC, il RPC somma a sé anche le funzioni di responsabile della trasparenza, acquisendo le relative prerogative (RPCT).

Il RPCT è chiamato a:

- predisporre e aggiornare il PTPC;
- segnalare eventuali disfunzioni inerenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno correttamente attuato quelle previste;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle misure integrative del Modello ed è tenuto a verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità;
- proporre eventuali modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, oppure quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività della Società;
- accertare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici più esposti al rischio di violazione ed individuare il personale, potenzialmente destinato ad operare nelle aree a rischio, da inserire nei programmi di formazione;
- redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC e, se richiesto dal Consiglio di Amministrazione, riferire sull'attività svolta.

Il **Consiglio di Amministrazione** di Amag S.p.a. ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione al **Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo di Gruppo**.

Il Consiglio di Amministrazione dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla **revoca dell'incarico** ed alla sostituzione qualora ricorra giusta causa giusta, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per **giusta causa** deve intendersi:

- ❑ l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il responsabile inadatto a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a mesi sei;
- ❑ un grave inadempimento ai propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi, ecc.) così come definiti nel presente documento;
- ❑ il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino gravi omissioni dell'attività di vigilanza addebitabili al Responsabile;
- ❑ una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati di cui al presente documento;
- ❑ una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un nuovo RPCT.

Il Responsabile può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede in capo al RPCT anche precise responsabilità, la cui violazione può portare alle sanzioni, per le quali si rinvia al successivo § 13 Sistema sanzionatorio.

12. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni

12.1. Il sistema delle segnalazioni ai sensi del D.lgs. 231/01

La Società adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la scoperta di violazioni al Modello e la loro tempestiva segnalazione, dando piena attuazione all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto.

La Società attiva adeguati canali di comunicazione interni o esterni e, tramite procedura interna, stabilisce regole e tempi per la gestione della segnalazione.

Ogni comportamento o evento che possa integrare un reato presupposto ai sensi del Decreto o una violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite per la sua attuazione deve essere immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello e riguarda fatti o comportamenti di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

La segnalazione può essere anche **anonima**.

La segnalazione all'Organismo di Vigilanza deve avvenire per iscritto attraverso l'indirizzo di posta elettronica (odv@gruppoamag.it) o attraverso posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società. Le modalità di segnalazione e l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza sono resi noti a tutto il personale della Società, a tutti i membri degli organi sociali e alla società di revisione.

I canali di segnalazione devono garantire la **protezione della riservatezza dell'identità del segnalante**.

L'indirizzo di posta elettronica e la corrispondenza indirizzata all'Organismo di Vigilanza sono accessibili esclusivamente ai membri dell'organismo stesso.

Le segnalazioni ricevute dalle funzioni aziendali o da altri organismi di controllo della Società riguardanti comportamenti che potrebbero integrare uno dei reati presupposto del Decreto o una violazione del Modello devono essere immediatamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalle procedure interne.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza verifica in via preliminare la pertinenza della stessa ai fini dell'attuazione del presente Modello. Qualora la **segnalazione non sia pertinente** ma contenga comunque elementi di violazione o presunta violazione di disposizioni interne o della legislazione vigente, l'Organismo di Vigilanza trasmette la segnalazione al soggetto competente, secondo quanto previsto dalle procedure interne. Di tale trasmissione è data notizia al segnalante.

Se la **segnalazione è pertinente**, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante in tutta la fase di gestione della segnalazione.

In sede di indagine, l'Organismo di Vigilanza può esercitare tutti i poteri attribuiti dal presente Modello, ivi compresa la facoltà di avvalersi di consulenti esterni e di informare, qualora ritenuto opportuno in ragione della natura della presunta violazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione. L'Organismo di Vigilanza deve garantire anche in questo caso la riservatezza circa l'identità del segnalante o, ove non sia possibile, richiedere al soggetto terzo coinvolto nell'indagine un impegno scritto circa il mantenimento del segreto su questo dato.

Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, dandone analitica motivazione nei propri atti.

Qualora all'esito dell'accertamento la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, il quale procede secondo quanto stabilito dal sistema

sanzionatorio previsto dal presente Modello. Se la violazione riguarda un dirigente, un amministratore, un membro del Collegio Sindacale o un soggetto terzo, l'Organismo di Vigilanza procede secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

Nel trasmettere l'esito della propria istruttoria, l'Organismo di Vigilanza segnala le disposizioni del Modello o del Codice etico o delle procedure interne di attuazione che si assumono violate e gli elementi raccolti a sostegno della fondatezza della notizia. L'Organismo di Vigilanza non ha potere sanzionatorio diretto, ma ha la facoltà di proporre agli organi competenti la misura disciplinare che ritiene maggiormente idonea, proporzionata e sufficientemente dissuasiva al fine di prevenire il ripetersi della violazione, nonché di esprimere la propria valutazione in merito alla natura della violazione e alla sua gravità rispetto ai principi e alle disposizioni del presente Modello.

È dovere dell'Organismo di Vigilanza fornire al segnalante non anonimo una risposta in merito all'archiviazione ovvero alla decisione di procedere rispetto alla segnalazione.

Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono archiviati e conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

La Società garantisce che nell'ambito delle attività di indagine interna disciplinate dal presente paragrafo il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

Qualora sui medesimi fatti oggetto di un'indagine interna ai sensi del presente paragrafo si apra un procedimento penale, la Società garantisce altresì il rispetto dei diritti di difesa riconosciuti dall'ordinamento al soggetto testimone o all'indagato.

Costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio, la segnalazione volontaria di fatti di cui il segnalante conosce **la falsità o la palese infondatezza** o che il segnalante sa non essere stati commessi dal soggetto segnalato. La Società si riserva ogni azione, anche non di natura disciplinare, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli organi sociali o il personale della stessa.

La Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche laddove la segnalazione dovesse rivelarsi infondata nel merito.

Le violazioni delle misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o alle misure di protezione da atti ritorsivi o discriminatori costituiscono illecito disciplinare sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella segnalata e accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze significative nelle misure

di prevenzione e controllo.

12.2. Il sistema delle segnalazioni ai sensi del PTPCT

Il presente documento dà attuazione all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge n. 179/2017. Il quadro normativo prevede un **regime di tutela del dipendente** che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e disciplina **il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** nella gestione delle segnalazioni.

Nel dare attuazione alla normativa richiamata Amag S.p.A. si attiene anche alle indicazioni delle **Linee Guida di ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)** - adottate con la recente delibera n. 469 del 2021, le quali forniscono ulteriori indicazioni sulle modalità di segnalazione e di tutela del segnalante.

Le segnalazioni si distinguono in:

A. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DI CUI IL DIPENDENTE SIA VENUTO A CONOSCENZA IN RAGIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

La segnalazione può essere inviata, a discrezione del segnalante:

- al **RPCT della Società**
- ad **ANAC**
- sotto forma di denuncia **all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.**

La Società, come suggerito da ANAC, intende promuovere l'utilizzo del canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

La Società deve fornire idonea comunicazione che il **RPCT è il destinatario esclusivo delle segnalazioni interne**. Nel caso in cui la segnalazione pervenga a un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni vanno inoltrate al RPCT. Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, il *whistleblower* non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis della Legge 179/2017 bensì ai sensi dell'art. 8 e il comma 8 dell'art. 13 del d.P.R. 62 del 2013.

La Società deve fornire idonea comunicazione delle procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni al RPCT.

Il **segnalante è tutelato** ai sensi di legge a condizione che sussistano i **seguenti presupposti**:

- la segnalazione deve avere ad oggetto **condotte illecite**;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite **in ragione del proprio rapporto di lavoro**;
- la segnalazione deve essere effettuata **nell'interesse all'integrità della Gruppo Amag**;

- la segnalazione deve essere **inoltrata ad almeno uno dei seguenti destinatari**: RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC. A tal fine, è utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. In particolare, è necessario che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile **una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico** o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine del Gruppo Amag. Il *whistleblower* deve dichiarare fin da subito se sussiste un interesse personale concorrente con quello della salvaguardia dell'integrità di Amag S.p.A.

Il segnalante non è tutelato in caso di segnalazioni anonime. Resta fermo che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei ad AMAG S.p.A. possono essere comunque considerate (anche da ANAC) nei procedimenti di vigilanza "ordinari". L'RPCT registra le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing.

Il Gruppo Amag si impegna a garantire:

- la tutela della **riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione**, ivi inclusa la documentazione a essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. A tal fine, i dati personali del segnalante devono essere oscurati, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.
- che la **procedura per la gestione delle segnalazioni**, anche se di tipo informatico, sia idonea a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. La segnalazione e i documenti afferenti la stessa non possono essere oggetto di esercizio del diritto di accesso e di accesso civico generalizzato.
- che, ove necessario, il **RPCT trasmetta la segnalazione**, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto a cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis. Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante;
- che il **segnalante sia preventivamente informato** (tramite la piattaforma informatica o con altri mezzi) della eventualità che la sua segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della sua identità, **possa essere trasmessa alle Autorità giudiziarie**, per i profili di rispettiva competenza. Ove sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni all'amministrazione, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso,

estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante;

- la **tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata: il *whistleblower* non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro;
- l'**esclusione dalla responsabilità** nel caso in cui il whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Il RPCT riceve e prende in carico le segnalazioni e pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di **analisi delle segnalazioni ricevute**. Il RPCT è legittimato a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità. Il RPCT valuta preliminarmente la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Se la segnalazione è ammissibile, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Durante la verifica, il RPCT può dialogare con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, il RPCT può coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione si rivolge immediatamente agli organi preposti interni o agli enti/istituzioni esterne affinché procedano secondo le rispettive competenze all'accertamento delle responsabilità.

Il RPCT non ha il potere di accertare le responsabilità individuali di qualunque natura esse siano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti oggetto di segnalazione.

B. LE COMUNICAZIONI DI MISURE RITENUTE RITORSIVE ADOTTATE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE IN RAGIONE DELLA SEGNALAZIONE

La misura ritorsiva è qualsiasi **misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro**. In particolare, la misura si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa.

Le comunicazioni di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione devono essere trasmesse **esclusivamente ad ANAC**. È necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e lamentata ritorsione.

ANAC procede agli accertamenti attribuiti ex lege ai fini dell'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile.

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT del Gruppo Amag, ove le stesse si sono verificate, il RPCT offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

La violazione delle misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Inoltre, **ANAC** è titolare di un autonomo potere sanzionatorio nei seguenti casi:

- mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- assenza o non conformità alle Linee guida ANAC sulle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
- adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante

13. Il Sistema sanzionatorio

13.1. Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento che integri uno dei reati rilevanti ai sensi del Decreto o difforme dalle previsioni del Modello e degli strumenti operativi che ne costituiscono attuazione, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

Il Modello, il PTPC, il Codice Etico, costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi.

Il presente Sistema Sanzionatorio è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto.

Il presente Sistema Sanzionatorio si applica anche a comportamenti difformi dalle previsioni del Codice Etico (in allegato sub. C). Il Codice etico dell'Azienda applicabile a tutte le sue controllate, inoltre, definisce le responsabilità etico-sociale, i principi generali e le regole di comportamento. In esso sono contenuti principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati sia ex D. Lgs. 231/2001 che della legge 190/2012 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

L'**Organismo di Vigilanza** non ha potere disciplinare, ma può proporre al titolare del potere disciplinare le sanzioni che ritiene più opportune per garantire un'efficace prevenzione di episodi di analoga natura e il rispetto del presente Modello.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** non ha potere disciplinare, ma può segnalare alla Direzione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni disciplinari.

Le sanzioni per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, di violazioni delle disposizioni del presente Modello, di violazioni al Codice Etico, del Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Piano della Trasparenza ed Integrità sono adottate dagli **organi che risultano competenti**, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello.

L'**ANAC** svolge funzione di vigilanza e controllo esercitando poteri istruttori e sanzionatori irrogando sanzioni amministrative pecuniarie in caso di omissione dell'adozione del PTCP da parte del soggetto obbligato.

Ai sensi del D. Lgs. 33/2013, modificato dal modificato dal d. lgs 97/2016, è prevista in capo al Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dei dati richiesti nella sezione "Amministrazione trasparente" una responsabilità per violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici (dati relativi agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanzia pubblica). La violazione comporta la comminazione di una sanzione amministrativa.

13.2. Criteri generali di applicazione delle sanzioni

Il Sistema sanzionatorio deve rispondere ai seguenti requisiti:

Specificità ed autonomia: la *specificità* si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'*autonomia*, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento del giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;

Compatibilità: il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;

Idoneità: il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;

Proporzionalità: la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;

Redazione per iscritto ed idonea divulgazione: il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i Destinatari.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono applicate in proporzione alla gravità delle violazioni e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- l'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;

- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- la maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa;
- il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione;
- le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- l'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione;
- il comportamento susseguente al fatto.

L'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito di un eventuale giudizio penale per i medesimi fatti, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

13.3. Sistema sanzionatorio e rapporti di lavoro

Il rispetto delle disposizioni del presente documento vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para subordinazione.

Il **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Settore Gas Acqua** prevede l'infrazione di sanzioni a seguito di esperimento di procedimenti disciplinari ai dipendenti in caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello.

Il Codice Etico definisce le responsabilità etico-sociale, i principi generali e le regole di comportamento. In esso sono contenuti principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati sia ex D. Lgs. 231/2001 che della legge 190/2012 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

L'art. 1, co. 14, della L. 190/2012 prevede, infatti, che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare." Si configura illecito disciplinare anche la violazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse o ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013.

Il Modello, il Codice Etico, il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano della Trasparenza ed Integrità costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi.

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti esterni) le misure applicabili e le procedure disciplinari devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

Ogni eventuale violazione rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;

- ❑ nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- ❑ nel caso di soggetti esterni, un inadempimento contrattuale che legittima la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Fermo restando quanto sopra e a titolo esemplificativo, **costituiscono infrazioni disciplinari** i seguenti comportamenti:

- ❑ la commissione o il tentativo di commettere uno dei reati previsti del Decreto;
- ❑ la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle procedure previste dal presente Modello, o stabilite per la sua attuazione, dal Codice Etico, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Piano della Trasparenza ed Integrità;
- ❑ la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- ❑ l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- ❑ l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- ❑ la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, ovvero la realizzazione di altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo medesimo;
- ❑ la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- ❑ il compimento di atti di ritorsione o discriminatori verso colui che segnala illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello o del Codice Etico;
- ❑ la tenuta di condotte o la redazione di atti che abbiano l'effetto di rivelare l'identità del segnalante illeciti o violazioni del Modello, del Codice Etico, del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità;
- ❑ effettuare volontariamente segnalazioni false di reati o di violazioni del Modello, del Codice Etico, del Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Piano della Trasparenza ed Integrità o attribuirle con dolo a un soggetto estraneo ai fatti;
- ❑ la mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione.

Per i **dirigenti** costituisce altresì illecito disciplinare il seguente comportamento:

- ❑ l'omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi e delle procedure del presente Modello o dei principi di comportamento stabiliti nel Codice Etico.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento d'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

13.4. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente **Modello**, nel **Codice Etico**, nel **PTPC** sono definiti **illeciti disciplinari**.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato in Azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. Il Sistema disciplinare aziendale della Società è quindi costituito dalle norme del Codice Civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL citato.

In particolare, per il **personale dipendente**, in applicazione del CCNL di riferimento, sono previste le seguenti **sanzioni**:

- rimprovero verbale;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione individuale;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da 6 fino a 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

(a) Rimprovero inflitto verbalmente per le mancanze lievi o (b) rimprovero inflitto per iscritto

L'ammonizione, verbale o scritta, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- prima infrazione di limitata gravità;

- ❑ negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza;
- ❑ in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal Codice Etico e dalle procedure previste dal Modello, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Piano della Trasparenza ed Integrità ovvero adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni degli stessi nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

(c) Multa

La multa (in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione), in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- ❑ inefficacia dell'ammonizione verbale o scritta, ovvero nei casi in cui la natura dell'infrazione sia tale da far ritenere l'inadeguatezza del rimprovero;
- ❑ prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicitate;
- ❑ in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dal Codice Etico, dalle procedure previste dal Modello, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Piano della Trasparenza ed Integrità ovvero adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni degli stessi nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

(d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 5 giorni; oppure (e) per un periodo da 6 fino a 10 giorni

La sospensione dalla retribuzione e dal servizio, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- ❑ casi di recidiva;
- ❑ prima infrazione di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicitate;
- ❑ in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dal Codice Etico, dalle procedure previste dal Modello, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Piano della Trasparenza ed Integrità ovvero adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni degli stessi nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

(f) Licenziamento con preavviso o senza preavviso

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.lgs. 231/01, è sottoposto alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (in quest'ultimo caso, solo per i reati colposi previsti dal Decreto), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.lgs. 231/01 e ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello

senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza oppure in caso di violazione del PTPC senza la preventiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

All'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (solo per i casi a quest'ultimo attinenti) dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

13.5. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno; ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Codice Etico, nel Modello, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità e l'obbligo di farli rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società e della mancanza di un sistema disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo **Principi generali relativi alle sanzioni**, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione da parte di un dirigente accertata dall'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

Ai **dirigenti** possono essere applicati i **seguenti provvedimenti** disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società;
- licenziamento.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato. Il puntuale rispetto (così come il mancato rispetto) delle previsioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate potrà influenzare la determinazione dei bonus previsti dai piani di incentivazione per i dirigenti.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo si applica nel caso di infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231 tali da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, così da non consentire la

prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale. A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello, del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità da parte del dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di Infrazioni di maggiore gravità.

13.6. Sanzioni nei confronti dell'RPCT

Il RPCT può rispondere cumulativamente a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per eventuale danno erariale.

Ai sensi della legge n. 190/2012 è prevista una **responsabilità dirigenziale in capo al RPCT** in caso di **ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei singoli dipendenti**. Fatto salva la responsabilità personale disciplinare dei dipendenti per le violazioni delle prescrizioni del PTPC, qualora tali comportamenti siano ripetuti (violazioni plurime in un contesto temporale ravvicinato) del fatto risponde il RPCT, a meno che non provi di

- avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservazione del Piano.

Il Consiglio di Amministrazione determina la sanzione in capo al RPCT, sulla base della gravità del fatto.

L'RPCT risponde altresì in caso di **commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato**. RPCT va esente da responsabilità se dimostra di:

- avere predisposto il Piano prima della commissione del reato;
- averne segnalato l'inefficacia in occasione dell'aggiornamento;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dell'atto.

Non può essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza oppure in caso di violazione del PTPC senza la preventiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tale comunicazione diviene superflua allorché la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

All'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (solo per i casi a quest'ultimo attinenti) dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

13.7. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è regolata dall'art. 2392 c.c.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 c.c. sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, o organo equivalente, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

13.8. Misure nei confronti dei Soggetti Esterni

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, che siano destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza informa il l'Amministratore Delegato e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei responsabili viene deliberata l'applicazione delle misure prestabilite ai sensi delle clausole contrattuali inserite nel rapporto tra le parti, inclusa la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'Amministratore Delegato o altro soggetto da questi delegato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni destinatari del Modello il Modello stesso e il Codice Etico, e verifica che questi ultimi vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

14. Prestazione di servizi infragruppo

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società a favore di società del Gruppo o da società del Gruppo in favore della Società, che hanno a oggetto attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale devono essere disciplinate da un **contratto scritto**.

La **società del Gruppo** che **presta un servizio in aree a rischio deve essere dotata di un Modello** e di procedure idonee a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Nelle prestazioni di servizi le società del Gruppo si attengono, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

L'Organismo di Vigilanza rispetto ai servizi prestati o ricevuti dalle Società del Gruppo nelle aree a rischio svolge le attività di vigilanza attribuite dal presente Modello.

I contratti infragruppo, e ogni loro revisione, devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere.