

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

**Aggiornamento n. 04
CdA 26 febbraio 2024**

**AMGA Legnano S.p.A.
Via per Busto Arsizio, 53
20125 Legnano (MI)**

MODELLO ORGANIZZATIVO

PARTE GENERALE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE | 4 |
| 1.1 | Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n.231 | 4 |
| 1.2 | I principi generali della responsabilità amministrativa | 4 |
| 1.3 | Le sanzioni | 6 |
| 1.4 | Le condizioni di esonero dalla responsabilità | 6 |
| 1.5 | Delitti tentati | 7 |
| 1.6 | Concorso di persone nel reato con soggetti estranei alla società | 7 |
| 1.7 | Anticorruzione e Trasparenza | 8 |
| 2 | IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI AMGA LEGNANO S.P.A. | 8 |
| 2.1 | Adozione del Modello Organizzativo e Linee Guida di Confindustria. | 8 |
| 2.2 | Principi guida per la predisposizione del Modello da parte di AMGA Legnano S.p.A. | 9 |
| 2.3 | La missione istituzionale di AMGA Legnano S.p.A. | 10 |
| 2.4 | L'attività di AMGA Legnano S.p.A. | 10 |
| 2.5 | Architettura del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A. | 11 |
| 3 | IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL GRUPPO AMGA LEGNANO S.P.A. | 12 |
| 3.1 | Struttura Organizzativa di AMGA Legnano S.p.A. | 12 |
| 3.2 | Struttura organizzativa | 13 |
| 3.3 | Specifiche del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A. | 16 |
| 3.4 | Architettura del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A. | 16 |
| 3.5 | Adozione del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A. | 17 |
| 4 | ANALISI DEI RISCHI | 19 |
| 4.1 | Individuazione dei processi sensibili al rischio reato | 19 |
| 4.2 | Mappatura dei rischi | 20 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 4.3 | Attività sensibili di AMGA Legnano S.p.A. | 20 |
| 4.4 | La valutazione dei rischi | 23 |
| 5 | L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI AMGA LEGNANO S.P.A. | 24 |
| 5.1 | Identificazione dell'OdV | 24 |
| 5.2 | Funzioni e poteri dell'OdV | 25 |
| 5.3 | Regolamento dell'OdV | 26 |
| 5.4 | L'attività di Reporting dell'OdV verso altri Organi Aziendali | 26 |
| 5.5 | Obblighi e modalità di informazioni nei confronti dell'OdV | 26 |
| 6 | CODICE DI COMPORTAMENTO | 28 |
| 6.1 | I contenuti del codice di comportamento | 28 |
| 6.2 | Valore contrattuale del Codice | 29 |
| 7 | SISTEMA DISCIPLINARE | 29 |
| 7.1 | Violazioni del Modello Organizzativo | 29 |
| 7.2 | Commisurazione della sanzione | 30 |
| 8 | DIVULGAZIONE DEL M.O. - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE | 31 |
| 8.1 | Divulgazione del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A. | 31 |
| 8.2 | Formazione ed informazione dei dipendenti | 31 |
| 9 | WHISTLEBLOWING - TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ | 32 |
| 9.1 | La normativa | 33 |
| 9.2 | Gestione del whistleblowing per AMGA Legnano S.p.A. | 34 |

1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE

1.1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n.231

Il **Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231** ("D.Lgs. 231/01"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria. È sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Si tratta di sanzioni (particolarmente quelle interdittive) che, ove irrogate, possono comportare per una società come **AMGA Legnano S.p.A.** conseguenze di portata critica. Pertanto, in linea con la vigente disciplina, al fine di preservare la Società dalle sanzioni penali, si è ritenuto opportuno dotarsi di uno strumento di tutela e salvaguardia tramite il presente modello.

Le regole di comportamento contenute nel "Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01" si integrano con quelle del "**Codice di Comportamento**" di **AMGA Legnano S.p.A.**, pur avendo il Modello, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Infatti, mentre quest'ultimo rappresenta uno strumento suscettibile di una generale applicazione e adottato in via autonoma da AMGA Legnano S.p.A., allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, il Modello Organizzativo si ispira a una esigenza di più ampio respiro, in quanto rappresenta la sintesi tra:

- Il proposito della Società di dotarsi di "procedure\protocolli" di organizzazione e gestione, tali da assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali,
- le prescrizioni legislative di cui al D.Lgs. 231/01, volte a sensibilizzare le aziende all'adozione di politiche d'impresa preventive dei comportamenti potenzialmente idonei a produrre conseguenze giuridiche negative a livello penale.

1.2 I principi generali della responsabilità amministrativa

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231, con cui è stata data esecuzione, in virtù della delega di cui alla Legge n. 300 del 2000 (art. 11), ad alcune Convenzioni internazionali in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

In particolare, il D.lgs. 231/01 introduce, per la prima volta nell'ordinamento italiano, il principio della **responsabilità "amministrativa"** degli enti dipendente da reato qualora sia commesso, nel loro «interesse» o «vantaggio», da soggetti inseriti nell'organizzazione societaria e, in particolare, ai sensi dell'art. 5 Decreto:

- 1) «da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente» (c.d. soggetti apicali);
- 2) da persone fisiche «sottoposte alla direzione o alla vigilanza» dei soggetti di cui sopra» (c.d. soggetti subordinati).

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

AMGA Legnano S.p.A., tuttavia, non è chiamata a rispondere per ogni reato commesso dai predetti soggetti, ma solo per le ipotesi criminose previste dal Decreto e, più segnatamente, per le seguenti categorie di illeciti:

| D.Lgs. 231/01 | Reato previsto |
|-------------------------|--|
| Art. 24 | <i>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico o frode nelle pubbliche forniture (+ malversazione)</i> |
| Art. 24-bis | <i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati.</i> |
| Art. 24-ter | <i>Delitti di criminalità organizzata. Associazione per delinquere, Associazione di stampo mafioso, ...</i> |
| Art. 25 | <i>Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione, abuso d'ufficio, Traffico di influenze illecite che ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto il delitto di cui all'art. 346 bis c.p.</i> |
| Art. 25-bis e bis-1 | <i>Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (NO) e delitti contro l'industria ed il commercio</i> |
| Art. 25-ter | <i>Reati societari. False Comunicazioni sociali, falso in prospetto; impedito controllo, operazioni in pregiudizio dei creditori; illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio; ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, ecc.</i> |
| Art. 25-quater | <i>Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale, dalle leggi speciali e dalla Convenzione di New York del 9 dic. 1999</i> |
| Art. 25-quater-1 | <i>Delitti contro la persona. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (di cui all'art. 583 bis c.p.)</i> |
| Art. 25-quinquies | <i>Delitti contro la personalità individuale. Riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi,</i> |
| Art. 25- sexies | <i>Abusi di mercato. Reati e illeciti amministrativi previsti dal Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria - TUIF (D.lgs. n. 58/98), consistenti in abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.</i> |
| Art. 25- septies | <i>Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]</i> |
| Art. 25-octies | <i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, articolo aggiunto dall'art. 63, del d.lgs. n. 231 del 2007. [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]</i> |
| Art. 25-octies.1 | <i>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i> |
| Art. 25-nonies | <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.</i> |
| Art. 25-decies | <i>Induzione a non rendere dichiarazioni od a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.</i> |
| Art. 25-undecies | <i>Reati in materia di tutela dell'Ambiente e del Territorio (reati ambientali).</i> |
| Art. 25-duodecies | <i>Reati per impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare.</i> |
| Art. 25-terdecies | <i>Razzismo e xenofobia</i> |
| Art. 25-quaterdecies | <i>Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</i> |
| Art. 25-quinquiesdecies | <i>Reati tributari</i> |
| Art. 25-sexiesdecies | <i>Contrabbando [articolo aggiunto con D.lvo 75/2020]</i> |
| Art. 25-septiesdecies | <i>Delitti contro il patrimonio culturale</i> |
| Art. 25-duodevicies | <i>Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</i> |
| Non applicabile | <i>Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]</i> |

Pertanto, ai sensi del D.lgs. 231/01, le società e gli enti sono chiamati a rispondere a titolo di responsabilità amministrativa dipendente da reato, nel caso in cui una delle fattispecie criminose sopra richiamate sia commessa da un soggetto aziendale (apicale e/o subordinato) **nel loro interesse o vantaggio** (anche se non esclusivo), ad eccezione delle ipotesi in cui l'autore del reato abbia agito per finalità sue proprie o di terzi.

Si precisa che la responsabilità per l'ente è del tutto autonoma rispetto a quella personale e penale dell'autore del reato, in quanto sorge e permane indipendentemente dal fatto che il predetto autore sia individuato e conseguentemente sia punibile e imputabile.

1.3 Le sanzioni

Il D.lgs. 231/01 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente che sia riconosciuto responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato. Si tratta, più in particolare, di:

- **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258.23 ed un massimo di Euro 1549.37;
- **sanzioni interdittive**, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quali, in particolare, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca**, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- **pubblicazione** della sentenza che applica la sanzione amministrativa.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45).

Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

È prevista la **punibilità** anche in caso di tentativo (art. 26), ossia quando l'illecito non si è compiutamente realizzato o perché l'evento (ad es. il conseguimento dell'ingiusto profitto in una truffa) non si è verificato o perché l'azione non si è compiuta (ad es., la mancata induzione in errore di un ente pubblico ex art. 640, comma 2, c.p.). Il minor livello di offensività e di gravità del delitto tentato ha indotto a prevedere una diminuzione di pena sia per l'autore del reato sia per l'ente. Le sanzioni, pecuniarie e interdittive, sono ridotte da un terzo fino alla metà. Inoltre, qualora la Società riesca a intervenire tempestivamente ed evitare il compimento dell'azione o la verifica dell'evento, la responsabilità amministrativa è esclusa in radice.

1.4 Le condizioni di esonero dalla responsabilità

In caso di **reati commessi dai soggetti apicali**, il D.lgs. 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa, qualora si dimostrino, cumulativamente, le seguenti condizioni:

- a) l'«organo dirigente» della società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, «modelli di organizzazione e di gestione» idonei a prevenire reati della medesima specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo di controllo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i meccanismi di tutela previsti nel Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

In caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza e controllo, invece, incombe sull'organo dell'accusa l'onere di provare che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dell'ente (cfr. art. 7 Decreto).

Inoltre, in tali ipotesi, la responsabilità dell'azienda viene recisamente esclusa nel caso di adozione ed efficace attuazione del Modello Organizzativo ex ante (ossia prima della commissione del reato).

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

Ai sensi del comma II dell'art. 6, il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

1. **individuare** le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. **prevedere** specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. **individuare** le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
4. **prevedere** obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. **introdurre** un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In particolare, il **Modello Organizzativo** di **AMGA Legnano S.p.A.** prevede misure idonee a garantire che l'attività aziendale sia svolta nel pieno rispetto della legge e a scoprire ed eliminare eventuali situazioni di rischio, predisponendo verifiche periodiche circa la idoneità delle cautele adottate e un sistema disciplinare in caso di loro violazione.

Tra le fattispecie richiamate dal Decreto ve ne sono alcune che richiedono una particolare qualifica del soggetto attivo, ovvero i c.d. "**reati propri**", quelli che possono essere commessi solo da "soggetti qualificati", ovvero i soggetti in posizione apicale o quelli "**soggetti all'altrui direzione**".

Ai sensi dell'art. 2639 c.c., il soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge è equiparabile a colui che esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla funzione o alla qualifica (es. l'amministratore "di fatto"). In proposito, l'art. 5 del D.Lgs. 231/01 annovera nell'ambito dei soggetti apicali non solo coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente, ma altresì coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo di esso (comma 1, lett. a), in linea con quanto affermato costantemente dalla giurisprudenza.

Pertanto, l'assenza di una qualifica formale in capo all'autore del reato potrebbe, comunque, non comportare un'automatica esenzione di responsabilità. Nel fare riferimento alla disciplina dei reati propri (il differente regime dettato dall'art.25 ter), la **responsabilità dell'organizzazione** per i fatti commessi dalle persone subordinate può essere esclusa solo in presenza di un'efficace ed effettiva vigilanza.

Si ritiene rilevante sottolineare che l'ente è responsabile anche quando:

- l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile
- il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

L'ente non risponde se è stata concessa l'amnistia e l'imputato del reato vi rinuncia.

1.5 Delitti tentati

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura **nella forma del tentativo (art. 26, D.lgs. 231/2001)**, vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6 Concorso di persone nel reato con soggetti estranei alla società

La responsabilità dell'ente può sussistere anche laddove il **dipendente**, autore dell'illecito, abbia concorso nella sua realizzazione **con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo**. Tali ipotesi sono previste negli artt. 110 c.p. e 113 c.p.

Diversi possono essere i settori di business nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e quindi, ricorrendone i presupposti, di interesse e/o vantaggio, dell'ente. In particolare, rilevano i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di partnership.

A titolo esemplificativo, si fa riferimento alla possibilità di concorrere a titolo di colpa nei reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio e lesioni colpose), laddove alla violazione colposa dell'obbligo della ditta appaltatrice di adottare adeguate misure preventive, cui consegue l'evento delittuoso, abbiano contribuito i criteri economici di aggiudicazione dell'appalto adottati dalla committente o, ancor di più, la violazione dell'obbligo di valutare la congruità dei costi della sicurezza (art. 26, co. 6, D.lgs. n. 81/2008).

Analoghe considerazioni possono essere fatte con riguardo ai reati presupposto in materia ambientale. Si pensi, ad esempio, ai reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, D.lgs. n. 152/2006), nei casi di mancata valutazione preliminare del committente circa la sussistenza dei requisiti di legge in capo alle ditte potenziali appaltatrici, ovvero di accettazione pedissequa di condizioni economiche di particolare vantaggio, se non addirittura fuori mercato.

Altro ambito da considerare è quello riguardante il rischio di partecipazione concorsuale da parte del committente che manchi di considerare - o escluda in modo non motivato - taluni indici di valutazione previsti per legge ai fini della selezione dei propri partner commerciali.

In proposito rilevano, ad esempio, le c.d. "white list" previste dalla legge n. 190/2012 e disciplinate dal DPCM del 18 aprile 2013, entrato in vigore il 14 agosto 2013. In attuazione di questa disciplina, presso le Prefetture è stato istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio (c.d. "White List"). L'iscrizione nell'elenco, che è di natura volontaria, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione ed è valida per dodici mesi, salvi gli esiti delle verifiche periodiche.

1.7 Anticorruzione e Trasparenza

La conseguente caratteristica di società di diritto privato in controllo pubblico ex D.Lgs 175/2016 rende AMGA Legnano S.p.A. soggetta alla **normativa anticorruzione ex L. 190/2012 e ss.mm.ii.**, nonché alla **normativa sulla trasparenza** nella Pubblica Amministrazione e nelle Società in controllo pubblico **ex D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.**

► Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

L'attività operativa dell'RPCT consiste, in sintesi, in compiti operativi e di controllo sull'operato aziendale in relazione alle misure integrative del Modello ex D.Lgs. 231/2001 che riguardano i rischi-reato rilevanti ai sensi della Legge 190/2012 (si veda la Parte Speciale "Anticorruzione e Trasparenza" del Modello Organizzativo) e alla responsabilità per la pubblicazione sul sito aziendale, sezione Società Trasparente, di quanto obbligatorio. Tra i compiti previsti dall'incarico vi sono, in particolare, quello di predisporre e aggiornare la parte del "Piano di Formazione" del personale aziendale relativa alla prevenzione della corruzione, quantificando le ore/giornate da dedicarsi alla formazione specifica in tema e quello di predisporre la "Relazione Annuale" sull'attività svolta dal RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (salva diversa data o proroga indicata da ANAC).

Infine, viene definito un ulteriore sistema di reporting interno, specifico in tema di anticorruzione e trasparenza, attraverso obblighi di informativa nei confronti di RPCT per assicurare costantemente il corretto funzionamento del Modello e l'osservanza dei principi del "Codice di Comportamento" con specifico riferimento alle esigenze di cui alla Parte Speciale "Anticorruzione e Trasparenza".

2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI AMGA Legnano S.p.A.

2.1 Adozione del Modello Organizzativo e Linee Guida di Confindustria.

L'elaborazione del **Modello Organizzativo** di **AMGA Legnano S.p.A.** tiene conto dell'ultima versione **delle Linee Guida emanate da Confindustria**. Secondo le Linee Guida l'elaborazione del Modello comporta, come premessa metodologica, la definizione del rischio accettabile. La soglia di accettabilità, rispetto ai reati dolosi elencati nel Decreto, è data da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria rispetto ai reati dolosi sono le seguenti:

- **Sistema organizzativo**
- **Procedure manuali ed informatiche**
- **Poteri autorizzativi e di firma**
- **Sistemi di controllo e gestione**
- **Codice Etico**
- **Comunicazioni al personale e sua formazione**

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

È importante evidenziare che l'accertamento della responsabilità della Società viene effettuato anche attraverso la valutazione della adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo e, quindi, il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati che il giudice è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale.

2.2 Principi guida per la predisposizione del Modello da parte di AMGA Legnano S.p.A.

2.2.1 Principi culturali

I principi posti a fondamento del modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di AMGA Legnano S.p.A., anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- far monitorare le attività sensibili e prevenire la commissione del reato, rinforzando e modificando, ove necessario, il sistema di controllo interno, le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

2.2.2 Principi strategici

Dotare AMGA Legnano S.p.A. di un Modello Organizzativo atto a prevenire i reati, costituisce una scelta strategica per la Società stessa e per i soci, dando la possibilità di:

- ❖ perfezionare l'**organizzazione interna** ottimizzando la suddivisione di competenze e responsabilità;
- ❖ poter assicurare il **rispetto degli adempimenti previsti** dal Decreto ogni qualvolta ciò venga richiesto nell'ambito della missione di AMGA Legnano S.p.A.
- ❖ diventare un valido strumento di **sensibilizzazione** nei confronti di tutti coloro che operano nella o per conto della Società o che con la stessa intrattengono comunque rapporti (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché adottino sempre comportamenti leciti e corretti, tali da evitare il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto;
- ❖ **rafforzare l'immagine** presso i clienti, il mercato e verso tutti gli interlocutori aziendali in generale.

2.2.3 Principi organizzativi

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01, le linee guida predisposte da Confindustria, in particolare:

- ✓ sono state **identificate le aree a rischio di commissione di reati** ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- ✓ per tutte le attività aziendali sono stati definiti **adeguate procedure\protocolli e sistemi di controllo interno** al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- ✓ viene istituito un **Organismo di Vigilanza**, in composizione monocratica e dotato di adeguata struttura, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili;
- ✓ sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- ✓ è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un **sistema disciplinare** da applicare in caso di violazione del Modello;
- ✓ è stata avviata un'**opera di formazione e sensibilizzazione** a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal "**Codice Etico**" di AMGA Legnano S.p.A. .

2.2.4 Principi di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria, prevede con riferimento alle aree e alle "attività sensibili" individuate:

- ➔ **Standard di controllo "generali"**, applicabili a tutte le "attività sensibili";
- ➔ **Standard di controllo "specifici"**, applicabili a determinate "attività sensibili" e riportati nelle singole procedure, come precisato nelle matrici relative all'incrocio delle singole attività e delle responsabilità organizzative definite.
- ➔ **Principi del Controllo Interno** compresi nel Modello Organizzativo
 - Adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti.
 - Rendicontazione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni in merito ai servizi gestiti da AMGA.
 - Separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo.
 - Idonei requisiti di inerenza, indipendenza, autonomia, professionalità onorabilità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

- Obbligo di comunicazione di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza.
- Applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal "Codice di Comportamento" e delle regole previste dal "Modello Organizzativo".

➔ I principi di condotta per i comportamenti specifici indicati nelle Parti Speciali

2.3 La missione istituzionale di AMGA Legnano S.p.A.

AMGA Legnano S.p.A. (acronimo di Alto Milanese Gestioni Avanzate) fornisce servizi di pubblica utilità a favore delle collettività amministrate dai Comuni soci. Svolge, inoltre, attività di direzione e coordinamento delle società controllate e si pone come strumento dei Comuni soci, anche per quanto concerne la gestione delle partecipazioni, l'esercizio del controllo analogo nei confronti delle Società del gruppo qualificabili come "in house providing" e il governo dei servizi svolti dalle stesse: il tutto per garantire l'attuazione coordinata e unitaria dell'azione amministrativa, nonché un'organizzazione efficiente, efficace ed economica nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui i Comuni soci sono portatori.

In AMGA il lavoratore è posto al centro di tutte le azioni del management, nella consapevolezza che solo con un grande lavoro di squadra sia possibile raggiungere i traguardi più ambiziosi. Per le Amministrazioni Comunali, AMGA è riferimento costante e partner affidabile, a garanzia degli impegni presi sui territori e dei risultati attesi.

2.4 L'attività di AMGA Legnano S.p.A.

Il Gruppo AMGA Legnano opera - direttamente mediante la **capogruppo AMGA S.p.A.** e mediante le **Società controllate Aemme Linea Distribuzione, Aemme Linea Ambiente ed AMGA Sport** società posta in liquidazione, alla data di aggiornamento del presente modello - nel settore dei servizi pubblici locali, quali la distribuzione del gas naturale, la raccolta differenziata dei rifiuti e l'igiene urbana, la produzione combinata di energia elettrica e calore, il teleriscaldamento, la gestione del verde pubblico, la gestione di parcheggi e dei tributi pubblici locali.

Il **Gruppo AMGA Legnano S.p.A.** è uno dei principali operatori a capitale pubblico della Lombardia e detiene le concessioni per la gestione dei servizi pubblici locali in una ventina di Comuni dell'area nord-ovest della Città Metropolitana di Milano, servendo oltre 150.000 Cittadini con una capillare presenza sul territorio servito.

Nello svolgimento della propria attività, AMGA Legnano S.p.A. considera di primaria importanza l'erogazione di un servizio di qualità a prezzi competitivi al fine di conseguire la massima soddisfazione e le aspettative di tutti gli stakeholder (portatori di interesse): Clienti ed Utenti del servizio, Cittadini, Amministrazioni, Autorità ed Enti di Controllo, Lavoratori.

Tutte le attività delle Società del Gruppo AMGA sono improntate a garantire il costante miglioramento della qualità del servizio offerto ai Cittadini, per i quali favorisce e promuove iniziative di partecipazione e ascolto. Per le Amministrazioni dei Comuni-Soci, le società del Gruppo AMGA sono un riferimento costante e partner affidabile, a garanzia degli impegni presi sui territori serviti e dei risultati attesi. In tale ottica, AMGA Legnano S.p.A. si impegna a recepire e trattare le eventuali richieste provenienti da ciascuna delle parti interessate.

Tutte le attività di AMGA Legnano S.p.A. sono gestite in conformità a leggi, regolamenti, norme tecniche nazionali ed internazionali e impegni sottoscritti dalla Società in tutti gli ambiti ed in particolare in materia di qualità del servizio, tutela dell'ambiente e salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

2.5 Architettura del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

Il Modello Organizzativo definito da AMGA Legnano S.p.A. si compone di:

- ➔ **La presente Parte Generale**, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello Organizzativo;
- i contenuti e le implicazioni del decreto 231,
 - i principi ispiratori posti a base dei protocolli aziendali e del sistema di deleghe/procure per l'esercizio dei poteri,
 - i principi base e gli obiettivi del Modello Organizzativo,
 - i destinatari e l'ambito di applicazione del Modello Organizzativo,
 - l'architettura vera e propria del Modello Organizzativo,
 - il compito e la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza,
 - gli aspetti inerenti in sistema disciplinare
 - la formazione e la comunicazione interna

Secondo le indicazioni normative, il Modello di organizzazione, gestione e controllo di AMGA Legnano S.p.A. prevede una serie di principi, procedure e disposizioni, in grado di assicurare un efficace **sistema di controllo** secondo criteri di **specificità** ma anche di **adeguatezza** nel tempo per far sì che l'organizzazione aziendale sia sempre attuale rispetto all'evolversi dell'attività esercitata.

➔ **Una parte Speciale**, con suddivisioni relative alle fattispecie di rischio reato e alle attività sensibili di **AMGA Legnano S.p.A.** e comprensive dell'analisi del rischio-reato (ex ante l'adozione del Modello e quindi ex post). La Parte Speciale del Modello individua le attività soggette alle fattispecie di rischio reato specifiche, i potenziali scenari di reato ed i comportamenti organizzativi e le misure di contrasto a rischio reato da attuarsi.

La parte di "**Analisi e Valutazione dei Rischi**" viene ricompresa nel Modello Organizzativo come sezioni allegate al Modello stesso.

In particolare, poi, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC → vedi) svolge la funzione di integrare il Modello con le misure anticorruzione richieste dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii. nell'ambito (delle Pubbliche Amministrazioni e) delle Società in controllo o partecipate pubbliche.

2.5.1 Scopo del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01. Tale iniziativa risponde al convincimento che l'elaborazione del Modello possa costituire occasione di razionalizzazione e di miglioramento dell'organizzazione aziendale.

L'obiettivo è quello di **integrare il complesso delle norme di condotta, principi, e procedure e regolamenti di AMGA Legnano S.p.A.**, nonché, tutti gli **strumenti organizzativi** e i **controlli preventivi** esistenti per dare attuazione alle prescrizioni del Decreto. Questo permette:

- il mantenimento del Sistema di "**governance**" già in essere; agendo sui processi che, direttamente o indirettamente, possono influenzare il sistema di gestione aziendale e il Modello Organizzativo;
- di adottare, successivamente, anche altri sistemi di governance (normativi, cogenti o volontari) sempre in maniera integrata.

2.5.2 Campo di applicazione del Modello Organizzativo

Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i dipendenti del gruppo AMGA Legnano SpA che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono i processi ed attività di riferimento, e/o dati e informazioni connesse e, ove applicabili, nei confronti di tutti i soggetti destinatari del Modello.

Secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali di AMGA Legnano S.p.A.;
- da Soggetti Subordinati di AMGA Legnano S.p.A.

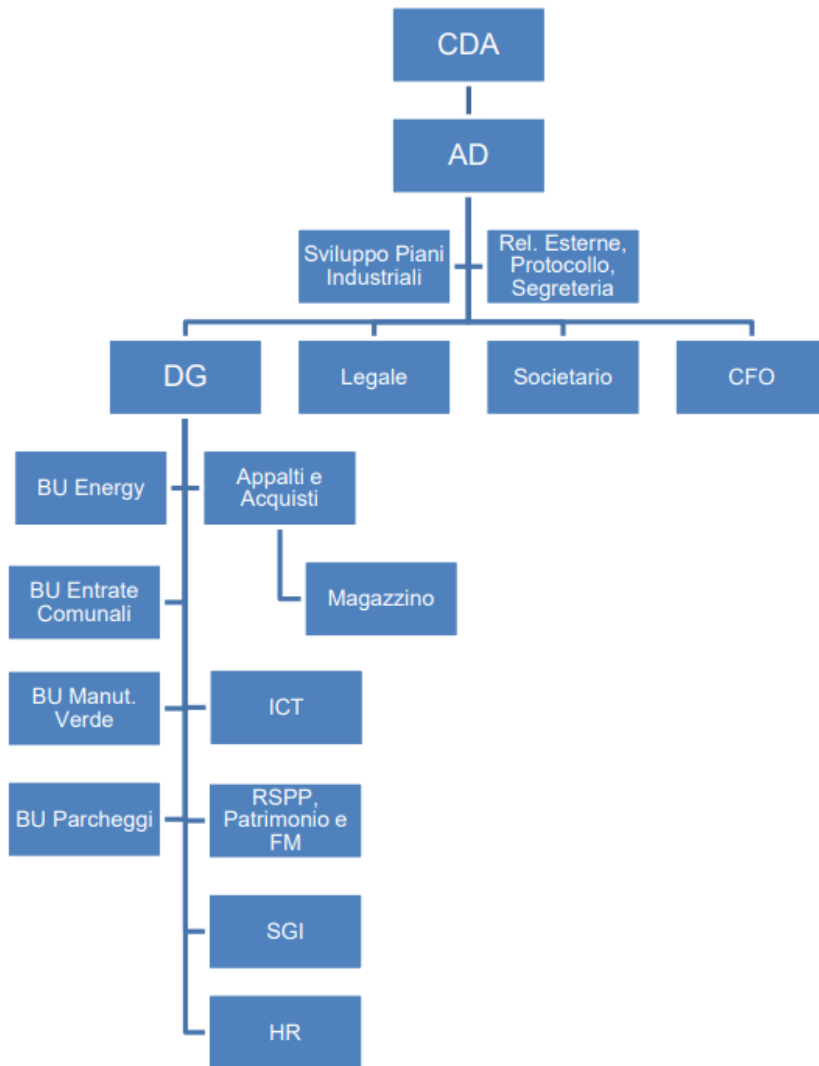
AMGA Legnano S.p.A. non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL GRUPPO AMGA

3.1 Struttura Organizzativa di AMGA Legnano S.p.A.

Attualmente AMGA Legnano S.p.A. ha una struttura che prevede un Consiglio di Amministrazione di AMGA Legnano S.p.A. e la nomina di un Amministratore Delegato e di un Direttore Generale

Organigramma dal 14.07.2022



| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

Sistema di deleghe/procure per l'esercizio dei poteri

Le deleghe sono conferite e formalizzate per "**Procura notarile**" come risulta dalle trascrizioni dei relativi atti sulla visura camerale della Società.

La gestione societaria e la gestione delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita) attuata in AMGA Legnano SpA e nelle Società del Gruppo è fondata su:

- un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti, come precisate nelle procure conferite all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale e ad alcuni Responsabili di Funzione.
- Procedure specifiche che fanno capo alla funzione amministrativa, le quali regolamentano il ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture ed il ciclo attivo.

3.2 Struttura organizzativa

3.2.1 *Struttura Organizzativa e funzioni aziendali del gruppo AMGA Legnano SpA*

Tutte le informazioni aziendali sono mantenute sistematicamente ordinate e rappresentate dall'Organigramma aziendale aggiornato alle variazioni organizzative Amministrazione. In esso sono identificate le varie aree di attività aziendale delle singole funzioni e le relative linee di riporto gerarchico. Nella definizione dell'organizzazione e delle linee di riporto gerarchico, al fine di garantire il controllo sulle attività e sui responsabili delle stesse, è stata adottata una adeguata distinzione di funzioni.

L'organizzazione, da struttura divisionale **viene ridefinita in senso matriciale, laddove AMGA** – seppur tuttora mantenendo una quota parte di operatività – si trasforma sempre più in una realtà che rende servizi di staff economici e sinergici in favore dei/delle business/società del Gruppo, con una visione dinamica, tesa all'ottimizzazione e, quindi, anche all'emersione delle inefficienze anche sotto il profilo dei costi.

Lo schema della "**Struttura Organizzativa**" è a disposizione e pubblicato sul sito, in versione corrente. La funzione Risorse Umane monitora gli "*Action Plan*" collegati alla "Struttura Organizzativa" per la copertura dei ruoli mancanti ai fini dell'effettivo presidio di tutte le funzioni.

È oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nell'organizzazione del lavoro. Inoltre, è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società anche attraverso loro pubblicazione sulla rete aziendale interna.

3.2.2 *Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*

L'attività operativa del **Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** consiste, in sintesi, in compiti operativi e di controllo sull'operato aziendale in relazione alle misure integrative del Modello ex D.Lgs. 231/2001 che riguardano i rischi-reato rilevanti ai sensi della Legge 190/2012 (vd. Parte Speciale "Anticorruzione e Trasparenza" del Modello Organizzativo) e alla responsabilità per la pubblicazione sul sito aziendale, sezione Società Trasparente, di quanto obbligatorio.

Tra i compiti previsti dall'incarico vi sono, in particolare, quello di predisporre e aggiornare la parte del "Piano di Formazione" del personale aziendale relativa alla prevenzione della corruzione, quantificando le ore/giornate da dedicarsi alla formazione specifica in tema e quello di predisporre la "Relazione Annuale" sull'attività svolta dal RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (salva diversa data o proroga indicata da ANAC).

3.2.3 Flussi di lavoro AMGA Legnano S.p.A.

Per AMGA Legnano SpA il concetto di flusso riguarda un insieme di attività collegate e caratterizzate da “Input” e da “Output” e dal relativo valore aggiunto.

- Flussi (GOV): sono i flussi di attività a maggiore impatto per il D.Lgs. 231/01 in quanto regolano i rapporti all’interno del gruppo e gli aspetti organizzativi generali di funzionamento e di controllo.
- Flussi (AMG): sono caratteristici del settore in cui opera la società; sono fondamentali per la missione istituzionale del gruppo AMGA Legnano S.p.A.

I flussi sono regolati da protocolli specifici (Procedure – Protocollo di tipo AMG) oppure dai documenti del Sistema Qualità aziendale regolato secondo lo schema certificativo internazionale UNI EN ISO 9001.

AMGA Legnano SpA gestisce nell’ambito dei “Contratti di Servizio” con le Società controllate alcuni processi in outsourcing.

3.2.4 Protocolli e documenti organizzativi di AMGA Legnano

| Codifica | Flussi Gestiti con Procedure Protocollo |
|----------|--|
| AMG | Gestione societaria e Protocollo |
| AMG | Gestione Parcheggi |
| AMG | Gestione Sistemi Informativi |
| AMG | Manutenzione Verde |
| AMG | Appalti - Acquisti |
| AMG | Risorse Umane |
| AMG | Gestione del Magazzino |
| AMG | Gestione Amministrativa e procedure specifiche collegate |

| Codifica | Flussi Gestiti con Procedure Specifiche attinenti al MOG |
|----------|--|
| GOV05 | ODV e flussi informativi |
| GOV06 | Segnalazioni Illeciti e irregolarità |

Flussi regolati con documenti organizzativi interni o procedure e documenti del Sistema Qualità aziendale.

- PR Gestione del personale e della Formazione
- PR Gestione Prescrizioni legali e gestione del cambiamento
- PR Identificazione e valutazione dei rischi per la sicurezza e l’ambiente
- PR Procedura di comunicazione, partecipazione, consultazione
- PR Gestione appalti
- PR Procedura approvvigionamenti e magazzino
- PR Sorveglianza e misurazione
- PR Gestione tributi
- PR Gestione verde
- PR Gestione parcheggi pubblici

I documenti organizzativi e procedurali che regolano le suddette attività, con indicazione di ruoli, responsabilità e protocolli specifici sono indicati in dettaglio [nell’elenco della documentazione del Sistema Qualità di AMGA Legnano](#), in versione vigente, cui si rimanda per i protocolli specifici e la modulistica di supporto.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

Sono inoltre base per la regolazione delle **attività di AMGA Legnano Spa i documenti organizzativi del “Coordinamento Soci”** che a partire dal 2020 razionalizzano la struttura organizzativa (macro-disegno di insieme e micro-progettazione riferito al singolo ruolo, alle infrastrutture, ai carichi di lavoro, ecc...), dei processi e dei meccanismi operativi, al fine del miglioramento delle performance e dell’ottimizzazione delle risorse.

Le procedure approntate, sia manuali sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche:

- I protocolli che regolano il funzionamento delle attività e le responsabilità relative
- i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l’efficacia e l’efficienza delle attività aziendali.

Nella definizione di Procedure e Protocolli AMGA Legnano assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire a una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- Adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l’adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o le azioni effettuate.

Tra i flussi formalmente previsti per il MOG di AMGA si sono descritti in dettaglio:

- **GOV05 “OdV e Flussi informativi”** che per ciascuna funzione aziendale descrive il contenuto e la periodicità dei flussi informativi da inoltrare all’OdV.
- **GOV06 “Segnalazione Illeciti e irregolarità”** che regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze relative alle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

Quanto, specificatamente, alle **“procedure informatiche”** si indica che i principali sistemi di gestione della società sono supportati da applicativi informatici adeguati. Essi costituiscono di per sé la “guida” alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di controllo, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software

Gli applicativi software utilizzati in AMGA Legnano S.p.A. sono acquisiti come prodotti validati dai fornitori esterni.

3.3 Specifiche del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

3.3.1 Criteri per l'elaborazione del Modello Organizzativo

Il Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è stato elaborato attraverso:

- l'elaborazione di un **"Codice di Comportamento"**, che fissa i principi e le procedure generali ritenuti essenziali per orientare i comportamenti aziendali verso la correttezza ed il rispetto della legalità;
- la **definizione di procedure nello svolgimento delle attività sensibili**, prevedendo una chiara e formalizzata ripartizione di competenze;
- la predeterminazione di **modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee a impedire illeciti, ispirate al criterio della trasparenza e documentabilità per impedire flussi di cassa non giustificabili o comunque circolazioni anomale di denaro;
- la **designazione di un Organismo di Vigilanza** (di seguito: OdV), con il compito di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello; a tal fine sono stati attribuiti all'OdV gli opportuni poteri di controllo e di accesso alle informazioni aziendali, oltre che la necessaria autonomia ed indipendenza con la fissazione delle regole volte ad evitare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse con l'Ente;
- la definizione di un sistema di reporting interno, attraverso obblighi di informativa nei confronti dell'OdV per assicurare costantemente il corretto funzionamento del Modello e l'osservanza dei principi del **"Codice di comportamento"**;
- l'**adozione di un idoneo sistema disciplinare**, finalizzato a sanzionare la mancata osservanza delle procedure e delle regole oggetto del sistema organizzativo e di gestione, attraverso l'erogazione di provvedimenti che, pur nel rispetto dei principi e delle garanzie del diritto del lavoro, costituiscano comunque un efficace deterrente a condotte poste in essere in violazione delle regole e dei principi contenuti nel "Codice di Comportamento" e nel "Modello Organizzativo", anche se non aventi ancora rilievo penale;
- la definizione di un ulteriore sistema di **reporting interno, specifico in tema di anticorruzione e trasparenza**, attraverso obblighi di informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per assicurare costantemente il corretto funzionamento del Modello e l'osservanza dei principi del "Codice di Comportamento" (con particolare riferimento alle misure integrative ex L.190/12);
- l'**attuazione di un piano di formazione del personale** sui doveri derivanti dall'introduzione del Modello e di comunicazione dei contenuti di esso a tutti coloro che entrano in rapporto con la Società.

Il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte di AMGA Legnano S.p.A., con il supporto degli uffici competenti, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di governo dei processi aziendali. Il Modello Organizzativo, quindi, potrà subire delle modifiche a discrezione della Società stessa anche a seguito di modifiche derivanti dall'osservanza delle norme giuridiche in materia e loro integrazioni e variazioni.

In ogni caso, i principi e le metodologie del presente **Modello Organizzativo** da **AMGA Legnano S.p.A.** troveranno applicazione anche con riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato che, a seguito di intervento legislativo dovessero assumere rilievo in ordine alla responsabilità amministrativa della Società.

3.4 Architettura del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

Il Modello Organizzativo definito da **AMGA Legnano S.p.A.**, si compone di:

- Una **Parte Generale**, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello Organizzativo;
- Una **Parte Speciale** dedicata ad illustrare le categorie dei reati contemplati dal Decreto evidenziando le tipologie potenzialmente applicabili in astratto.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

È parte del presente Modello Organizzativo in forma di **Allegati Specifici** anche l'**Analisi e la valutazione dei Rischi** con evidenza, per ciascun reato considerato delle seguenti componenti:

- Il processo\I processi potenzialmente soggetti alle singole fattispecie di rischio reato;
- I fattori mitiganti adottati per abbattere la possibilità astratta di verificarsi della fattispecie di rischio reato che è ascrivibile al processo organizzativo considerato.

I presenti documenti saranno soggetti a revisione periodica da parte di AMGA Legnano S.p.A., su iniziativa del **Direttore Generale, ovvero dall'Amministratore Delegato** supportato dall'**OdV**, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di governo dei processi aziendali. Il **Modello Organizzativo**, quindi, potrà subire delle modifiche a discrezione della Società stessa a seguito di modifiche derivanti dall'osservanza delle norme giuridiche in materia e loro integrazioni e variazioni.

Il Modello si compone inoltre dei Documenti elaborati in applicazione del Modello

- Codice di Comportamento
- Struttura Organizzativa
- Protocolli e Procedure
- Matrici attività \ responsabilità (sono contenute nelle procedure e fungono da mansionario)
- Procure e deleghe

3.5 Adozione del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

Il presente Modello viene adottato dall'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), individuato **nell'Organo Amministrativo** di AMGA Legnano S.p.A., per cui anche le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dello stesso.

A tale scopo l'**Organo Amministrativo** e l'**OdV** avvalendosi del supporto dell'**RPCT**, per quanto di relativa competenza, valuteranno le **modifiche sostanziali** del Modello Organizzativo derivanti, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o modifiche attinenti a nuove valutazioni del rischio che si rivelassero necessarie e potrà avvalersi, per l'espletamento di tale compito, della struttura interna della Società.

3.5.1 Modello Organizzativo per le Società controllate

La funzione di Auditing sui processi (procedure) è concentrata in AMGA Legnano S.p.A. e svolge la sua attività con riferimento anche alle controllate.

Per le società acquisite \ costituite e controllate da AMGA Legnano S.p.A. nel corso del tempo l'iter di adeguamento e gli obiettivi temporali conseguenti possono essere inseriti nel "**Programma di Miglioramento**" del Modello Organizzativo, concordandoli anche con l'**Organismo di Vigilanza della Capogruppo, che sarà consultato a tal proposito:**

- **Dall'Organo Amministrativo, dall'A.D. e dal Direttore Generale** con il supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).
- **dai corrispondenti funzioni/ruoli della partecipata acquisita/costituita, ove istituiti.**

Le società del gruppo devono dotarsi di un Modello Organizzativo che risponda ai requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001. **Per le società che possono essere costituite o acquisite da Amga Legnano SpA nel corso del tempo dovrà prevedersi un adeguamento al Modello Organizzativo di Amga con obiettivi temporali che possono essere inseriti nel Piano di Miglioramento contemplato dal Modello stesso. L'OdV di Amga Legano SpA sarà informato e consultato a tal proposito.**

3.5.2 Applicazione del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

Di seguito, in maniera schematica, una tabella riassuntiva con alcune delle principali attività poste in essere in AMGA Legnano SPA al fine di adempiere alle disposizioni del Decreto correlate ai soggetti o organi responsabili:

Matrice delle attività \ responsabilità:

| | | Organo Amm.vo | RPCT | Funzioni | Personale | OdV |
|----|--|---------------|------|----------|-----------|-----|
| 1 | Adozione Modello Organizzativo (MOG) | A/ E/C1 | E/S | | | C2 |
| 2 | Comunicazione e diffusione del MOG | C1 | E/S | S | I | C2 |
| 3 | Nomina dell'OdV | A | S | | S | |
| 4 | Definizione Protocolli e Procedure | A | | E/C2 | S/C1 | |
| 5 | Rispetto dei Protocolli e delle procedure | E/C1 | E | E | E | C2 |
| 6 | Modifiche e aggiornamento MOG | A/C1 | E | S | I | C2 |
| 7 | Modifiche/aggiornamenti o protocolli/procedure | A | | E/C2 | S/C1 | I |
| 8 | Rispetto del Codice di Comportamento AMGA | E | E | E | E | I |
| 9 | Segnalazioni atti e attività a rischio reato | E/C1 | E/C1 | E/C1 | E/C1 | C2 |
| 10 | Formazione personale | C1 | E | E | I/S | C2 |

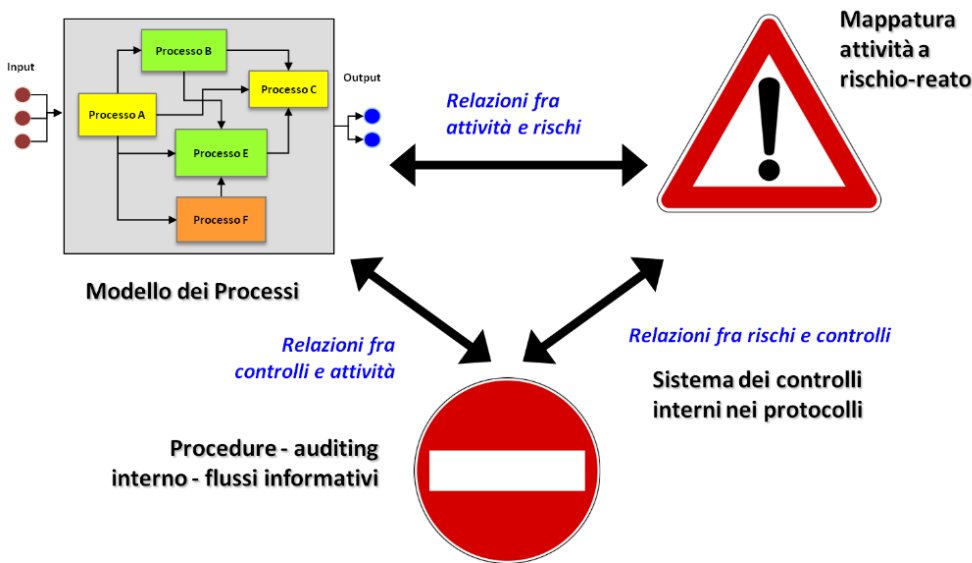
E=effettua attività **S**=supporto operativo **C1**=controllo operativo **C2**=controllo di secondo livello **I**=informato su attività **A**=autorizzazione dell'attività

Il lavoro sulla manutenzione del modello viene svolto con il supporto di **PPA**, ovvero del **Responsabile delle Procedure e dei Processi aziendali**, svolgendo un'analisi dei controlli aziendali esistenti, verificando il sistema organizzativo, il sistema di attribuzione di procure e deleghe, il sistema di controllo della gestione, verificando infine le prassi ritenute rilevanti ai fini dell'analisi del rischio.

4 ANALISI DEI RISCHI

AMGA LEGNANO SpA ha provveduto ad effettuare un'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001 (attività di risk assessment e risk management), al fine di elaborare un modello organizzativo coerente con la specifica attività della Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/2001.

L'analisi è partita dalla mappatura completa delle attività aziendali definite nella "Mappa dei Processi". Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché l'esecuzione di numerose interviste al personale a cura dei referenti interni del Modello Organizzativo e della consulenza esterna (nella modalità del "gruppo di lavoro").



4.1 Individuazione dei processi sensibili al rischio reato

A seguito di tale lavoro sono state individuate le aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o aree aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto (ovvero, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, altre fattispecie previste nel D.Lgs. 231/01).

Sono state poi individuate le attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati ed i ruoli aziendali coinvolti. Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione. Il "gruppo di lavoro" ha, quindi, provveduto alla analisi dei controlli aziendali esistenti, verificando il sistema organizzativo, il sistema di attribuzione di procure e deleghe, il sistema di controllo della gestione, verificando infine le prassi ritenute rilevanti ai fini dell'analisi del rischio. Oltre l'aspetto oggettivo, ovvero l'area di possibile violazione, è stata tenuta in debita considerazione anche la prospettiva soggettiva, ovvero chi sono i soggetti, attivi o passivi, di eventuali violazioni.

4.2 Mappatura dei rischi

Le informazioni emerse da tali analisi sono state poi mappate nel documento allegato “**Analisi dei rischi**”. Per analisi dei rischi si intende lo studio delle minacce e delle vulnerabilità a cui sono soggetti i processi individuati.

La valutazione dell'indice e delle successive azioni da intraprendere si basa sulla valutazione qualitativa della probabilità di accadimento del rischio in oggetto e della gravità presunta dello stesso, permettendo di determinare un punteggio significativo. L'“Analisi dei rischi” riporta le seguenti informazioni:

- Il processo aziendale di riferimento e funzione aziendale che possono generare danni;
- I rischi relativi, ovvero la descrizione del possibile rischio di reato che può essere commesso in relazione a quell'evento;
- L'eventuale controllo: l'indicazione della presenza o meno di responsabilità chiare, prassi di lavoro formalizzate, attività di controllo e verifica volte a prevenire il reato; la documentazione dove c'è evidenza di tali verifiche;
- L'indice di gravità e la probabilità di accadimento e motivazione della scelta effettuata;
- L'indice di intervento che è l'indice di sintesi delle due variabili (probabilità e gravità dell'evento);
- La descrizione delle eventuali azioni correttive, suddivise in suggerimenti e descrizione;
- Rischio residuo, cioè l'eventuale rischio ritenuto accettabile.

4.3 Attività sensibili di AMGA Legnano S.p.A.

A seguito dell'analisi del contesto aziendale, ai fini di individuare le Aree di Rischio rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 è emerso che **le Attività Sensibili ad oggi riguardano:**

- a) reati contro la P.A. e di criminalità organizzata
- b) reati societari
- c) reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- d) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- e) reati informatici
- f) reati in materia di violazione dei diritti d'autore
- g) reati Ambientali
- h) reati per l'impiego di lavoratori irregolari
- i) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- j) reati tributari
- k) reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- l) reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico

Appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo a:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
- reati contro l'industria e il commercio
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- reati di mutilazione degli organi genitali femminili
- delitti contro la personalità individuale
- reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato
- reati transnazionali
- razzismo e xenophobia
- reati di contrabbando

Pertanto, nella realtà aziendale di Amga, **le Attività Sensibili** risultano principalmente le seguenti:

4.3.1 i reati contro la PA e di criminalità organizzata (Parte Speciale - A -)

- rapporti contrattuali con la P.A. e soggetti incaricati di un pubblico servizio
- rapporti con le istituzioni
- gestione dei contenziosi
- erogazioni pubbliche
- gestione degli acquisti, delle consulenze e delle sponsorizzazioni

- procedura di selezione contraenti
- selezione del personale e collaboratori
- fase esecutiva dei contratti pubblici.

4.3.2 i reati societari (Parte Speciale - B -)

- tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione e altri organi societari, nonché redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo
- gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su azioni e quote
- influenza sull'assemblea
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Pubblica Vigilanza

4.3.3 i reati con in materia si salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale – C -)

- omicidio colposo
- lesioni personali colpose gravi o gravissime

4.3.4 i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (Parte Speciale – D -)

- selezione fornitori
- definizione clausole contrattuali, stipula contratti
- verifica beni/servizi acquistati
- emissioni ordini di acquisto
- attività pagamenti e incassi.

4.3.5 i reati informatici (Parte Speciale – E -)

- Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:
 - gestione del profilo utente e del processo di autenticazione
 - gestione e protezione della postazione di lavoro
 - gestione degli accessi verso l'esterno
 - gestione e protezione delle reti
 - gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione.

4.3.6 I reati in violazione dei diritti d'autore (Parte Speciale – F -)

- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. A bis e comma 3 L.A):
 - gestione del sito internet
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A) a tutela del corretto utilizzo dei software e delle banche dati:
 - Duplicazione e utilizzo di software 'non licenziato'.

4.3.7 I reati ambientali (Parte Speciale – G -)

- Gestione energia
- Direzione lavori e gestione cantieri
- Gestione del sottosuolo
- Attività contrattuale: selezione del contraente, definizione delle clausole contrattuali, monitoraggio gestione esecutiva dei contratti.

4.3.8 I reati per l'impiego di lavoratori irregolari (Parte Speciale – H -)

- Ricerca e selezione del personale
- Procedure di assunzione
- Ricorso a intermediari per il reclutamento di lavoratori
- Contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari.

| | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

4.3.9 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Parte Speciale – I -)

- Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale;
- Gestione dei rapporti con i Giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi.

4.3.10 i reati tributari (Parte Speciale – J -)

La L. 157/2019 e poi dalla L. 75/2020 che hanno concretizzato il nuovo indirizzo derivante dagli impulsi del Legislatore europeo, in particolare dalla Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), in materia di protezione degli interessi finanziari dell'Unione, attraverso cui si è fissato l'obbiettivo di adottare un sistema rafforzato di misure di protezione delle risorse finanziarie dell'Unione mediante un processo di armonizzazione dei singoli apparati legislativi dei Paesi Membri.

Talune fattispecie di reati tributari, quelle considerate di gravità maggiore, entrano formalmente ed ufficialmente nell'elenco dei cosiddetti reati presupposto.

Vengono infatti ricompresi i seguenti delitti:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 2 del D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 del D.Lgs. n.74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 8 del D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (articolo 10 del D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11 del D.Lgs. n. 74/2000).

L'elenco dei reati è poi integrato con la previsione di alcune fattispecie la cui rilevanza discende dalla commissione nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro (art. 25 quinquiesdecies D.lvo 231/2001, comma 1 bis).

Si tratta delle ipotesi di reato di Dichiarazione Infedele (art. 4 D.lvo 74/2000), Omessa Dichiarazione (art. 5 D.lvo 74/2000); Indebita Compensazione (art. 10 quater D.lvo 74/2000). In ragione dei particolari presupposti stabiliti per la rilevanza ex 231 e dell'attività della Società, si ritiene che il verificarsi di queste ultime fattispecie rappresenti per AMGA un livello di rischio remoto.

Alcune attività sensibili che possono riguardare i reati tributari sono:

- Emissione\ contabilizzazione di fatture e note di credito,
- Gestione di acquisti di beni e servizi
- Operazioni straordinarie sugli Asset aziendali
- Calcolo di obbligazioni tributarie (adempimenti dichiarativi) sotto il profilo fiscale

4.3.11 reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

- Gestione cassa passiva e cassa attiva
- Gestione strumenti informatici

4.3.12 reati in materia di patrimonio culturale e paesaggistico

- gestione BU verde

si ritiene che, per quanto riguarda queste ultime due casistiche, i presidi già in essere siano adeguati allo scopo di calmiere anche i connessi rischi specifici e, pertanto, non sia necessario predisporre ulteriori e specifiche parti speciali.

4.3.13 Piano di prevenzione della corruzione (Allegato alla raccolta delle Parti Speciali)

Con riferimento alla delibera del CdA AMGA Legnano Spa adotta il proprio **piano triennale di prevenzione della corruzione**. Il **Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione** è identificato nella figura del **Responsabile dell'ufficio Affari Societari/Ufficio societario Anticorruzione e Trasparenza**.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione di AMGA, come suggerito da ANAC nel piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016), ha integrato le misure di prevenzione della corruzione con le misure di cui al presente modello.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

4.3.14 *Prospettiva oggettiva e soggettiva delle violazioni*

Oltre l'aspetto oggettivo, ovvero l'area di possibile violazione, è tenuta in debita considerazione anche la prospettiva soggettiva, ovvero chi sono i soggetti, attivi o passivi, di eventuali violazioni.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione processi/attività e funzioni a rischio, sono precisate, ove necessario, le modalità dell'attività di monitoraggio e di Auditing (si veda la procedura "**Sistema dei Controlli interni e auditing del Modello Organizzativo**" – GOV04) e i flussi informativi verso l'OdV (si veda la procedura "**OdV e Flussi informativi**" - GOV05) e verso il RPCT.

4.4 La valutazione dei rischi

Le informazioni emerse da tali analisi sono elaborate nel documento "**Analisi e valutazione dei Rischi-reato**", incluse nella Parte Speciale del Modello Organizzativo. Per analisi dei rischi-reato si intende lo studio delle minacce e delle vulnerabilità a cui sono soggetti i processi individuati.

4.4.1 *Approccio metodologico per la valutazione dei rischi-reato*

La valutazione dei rischi-reato è frutto di una descrizione complessiva che si basa:

- sulla valutazione qualitativa del rischio individuato
- sulla valutazione della gravità presunta dello stesso

permettendo di determinare una stima significativa.

Tale stima viene elaborata tenendo conto dell'azione di tutti i fattori mitiganti messi a punto con l'adozione del Modello Organizzativo.

L'allegato relativo **alla Parte Speciale per l'Analisi e valutazione dei Rischi-reato** riporta le seguenti informazioni:

- il processo aziendale di riferimento, con la precisazione dello scopo e campo di applicazione;
- l'indice di gravità e la probabilità di accadimento e motivazione delle scale di valori scelte;
- i rischi-reato relativi, ovvero la fattispecie di possibile reato che può essere commesso in relazione a quel processo;
- i fattori mitiganti: l'indicazione della presenza o meno di responsabilità chiare, prassi di lavoro formalizzate, attività di controllo e verifica volte a prevenire il reato; la formazione-informazione, ecc.
- l'indice di valutazione finale (rischiosità residua) che è l'indice di sintesi delle due variabili (probabilità e gravità dell'evento) sul quale operano i fattori mitiganti per ridurlo od eliminarlo.

4.4.2 *Programmi di miglioramento per situazioni di elevata rischiosità reato e anticorruzione*

Ove dalla Analisi e valutazione dei Rischi-reato emergano necessità di interventi migliorativi, questi potranno essere attuati dal responsabile della funzione interessata (con il supporto del personale coinvolto) definendo, calendarizzando e monitorando opportuni programmi di miglioramento.

I "**programmi di miglioramento**" sono portati alla approvazione dell'Organo Amministrativo a cura

- **dei responsabili delle funzioni aziendali in accordo con l'OdV e con il coordinamento dell'Ufficio Affari Societari;**
- **del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)** per la parte di sua competenza e secondo quanto previsto dalle disposizioni introdotte dalla Legge 190/2012 e dagli orientamenti comunicati da **ANAC**. A tal proposito si veda la **Parte Speciale del Modello Organizzativo**.

I "**programmi di miglioramento**" comprendono l'indicazione del traguardo da raggiungere, delle azioni da attuare, una pianificazione temporale, le funzioni coinvolte, le risorse messe a disposizione. I programmi di miglioramento possono essere verificati nelle verifiche periodiche interne, applicando la procedura "**Sistema dei Controlli interni e auditing del Modello Organizzativo**" – GOV04) e far parte anche dei flussi informativi verso l'OdV (si veda la procedura "**OdV e Flussi informativi**" GOV05), ove sia ritenuto opportuno ricomprenderli.

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI AMGA Legnano S.p.A.

5.1 Identificazione dell'OdV

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6.1, b) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse che si richiedono per tale funzione. Nello specifico:

- a) **autonomia e indipendenza** - I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A questo proposito le Linee Guida indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'organismo di vigilanza e l'organo decisionale (nel caso del CdA, questo nel suo insieme), è parimenti opportuno che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Collegio Sindacale della società, con la società incaricata della revisione dei bilanci e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- b) **comprovata professionalità**, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale - L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio, è pertanto necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza;
- c) **continuità d'azione**; l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'efficacia del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, garantendo la dovuta continuità nell'attività di vigilanza ed il costante aggiornamento
- d) **onorabilità e cause di ineleggibilità**; in relazione alle responsabilità affidate all'OdV è necessario garantire che i suoi componenti abbiano, oltre a qualità professionali, anche qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato, dichiarandolo all'atto di accettazione della nomina;
- e) **durata in carica, sostituzione, decadenza, revoca**. L'organismo di Vigilanza dura in carica fino al termine del mandato dell'Organo Amministrativo che lo ha nominato. Il venir meno di anche uno solo dei requisiti professionali e/o personali di cui al paragrafo che precede comporta la decadenza dalla medesima carica. Il componente dell'Organismo di Vigilanza interessato dovrà dare immediata comunicazione all'Organo Amministrativo del venir meno dei requisiti suddetti. In caso di Organismo di Vigilanza collegiale, nell'ipotesi di rinuncia di un componente lo stesso deve darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo, il quale provvederà alla sua sostituzione. E' fatto comunque obbligo al Presidente dell'OdV ovvero al membro più anziano dello stesso di comunicare immediatamente all'Organo Amministrativo il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, pertanto:

- dovranno essere **esenti da cause di incompatibilità e conflitti di interessi** tali che possano minarne l'indipendenza e la libertà di azione e di giudizio;
- non dovranno trovarsi nella condizione giuridica di **interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena** che importi l'**interdizione**, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'**incapacità** a esercitare uffici direttivi; gli stessi non dovranno essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- infine, non dovranno essere o essere **stati indagati – per quanto a loro conoscenza – o imputati in procedimenti penali per reati non colposi** – diversi dai reati di presupposto – ovvero soggetti a procedimenti per violazioni amministrative in materia di illeciti societari e bancario-finanziari.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal Modello) sono atti riservati alla competenza dell'Organo Amministrativo di AMGA Legnano Spa. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'Organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia e i requisiti di onorabilità.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, unitamente ai contenuti delle Linee Guida, il relativo incarico è stato affidato ad un **Organismo monocratico**.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di AMGA Legnano Spa è supportato di norma da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

L'OdV così costituito provvede a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico regolamento dell'OdV; **il Collegio Sindacale potrà assistere alle riunioni.**

5.2 Funzioni e poteri dell'OdV

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e degli altri destinatari , in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello stesso monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro.

A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre AMGA al rischio di commissione di uno dei reati
 - sui rapporti con "Collaboratori Esterni" che operano per conto di AMGA nell'ambito delle Attività Sensibili
 - sulle operazioni straordinarie di AMGA Legnano Spa
- ### 2) di aggiornamento del Modello, ovvero:
- curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di riscontrate violazioni del Modello
- ### 3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari
- ### 4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili
 - in casi di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

5.3 Regolamento dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, nonché le specifiche relative al sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti elementi:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazioni e verbalizzazioni delle riunioni ecc).

5.4 L'attività di Reporting dell'OdV verso altri Organi Aziendali

L'OdV relaziona per iscritto, almeno una volta l'anno, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa.

L'attività di reporting avrà come oggetto:

- l'attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità emerse nel corso dell'attività 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 deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente informazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso L'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

5.5 Obblighi e modalità di informazioni nei confronti dell'OdV

L'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, degli Amministratori, Consulenti e Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare – anche in maniera indiretta - responsabilità di AMGA Legnano Spa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati anche qualora non vi sia alcuna comunicazione rilevante ai sensi del Decreto 231.
- I Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione aziendale comunicano, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di eventi di cui loro siano a conoscenza che potrebbero avere qualsiasi collegamento con i Reati.
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.5.1 Modalità delle segnalazioni.

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e dà seguito secondo la specifica procedura (vedi par. 6.1.1); gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 6 (Sistema sanzionatorio).

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

5.5.2 Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Dipendenti e i Destinatari devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste ed offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spese emersi dalle richieste di autorizzazione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente AMGA Legnano Spa, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, che prospettino comportamenti fraudolenti o in violazione di norme o regole interne;
- i reclami da cui emergano possibili ipotesi di frode o irregolarità comportamentali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- dispositivi di sicurezza messi a disposizione da AMGA Legnano Spa, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte, rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati, relative all'attività di AMGA Legnano Spa, che possono assumere rilevanza riguardo all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati;
- i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti dei poteri e delle deleghe;
- le eventuali comunicazioni delle società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi;
- il bilancio annuale, corredato dalla nota integrativa;
- gli incarichi conferiti alle società di revisione;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

L'OdV nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

AMGA Legnano Spa al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV, da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposta casella di posta elettronica (odv@amga.it) Le segnalazioni possono essere inoltrate per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza di AMGA Legnano Spa via per Busto Arsizio, 53 20025 Legnano (Mi).

5.5.3 Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza

L'organismo di vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare il proprio Libro verbali delle riunioni dell'OdV. Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV. I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. Le segnalazioni relative alle violazioni del Modello dovranno essere raccolte nel libro verbali indicando le seguenti informazioni:

- Data di ricezione della segnalazione
- Soggetto segnalante (se indicato)
- Soggetto segnalato
- Oggetto della segnalazione
- Data di evasione della segnalazione.
- L'evasione della segnalazione avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

I verbali dovranno essere firmati dall'OdV Monocratico e dal Segretario di volta in volta nominato.

6 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il "**Codice di Comportamento**" di AMGA Legnano SpA è una dichiarazione pubblica, in proprio e quale Capogruppo di un gruppo di società controllate in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice di comportamento integra il quadro normativo al quale l'Azienda è sottoposta.

Esso è redatto sulla base del "**Codice di Comportamento delle Imprese e degli Enti di gestione dei Servizi Pubblici Locali**", elaborato dalla **Confederazione Nazionale dei Servizi ("Confservizi")**, Associazione di categoria cui AMGA aderisce, valutato idoneo dal Ministero di Giustizia nel Febbraio 2005.

Sulla base del presente Codice AMGA ha redatto il proprio Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01.

Il "Codice di Comportamento" rappresenta uno strumento con cui AMGA Legnano SpA, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'Azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

È data ampia diffusione interna al "Codice di Comportamento" mediante affissione in luogo accessibile a tutto il personale e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa. Copia del Codice è trasmessa alla "Confservizi". AMGA Legnano SpA è impegnata a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

6.1 I contenuti del codice di comportamento

Il "Codice di Comportamento" indirizza la condotta di AMGA alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli interlocutori aziendali ("Stakeholders"), ovvero le categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'Azienda.

Il "Codice di Comportamento" è costituito:

- dai **principi etici generali** che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai **criteri di condotta verso ciascuno "Stakeholder"**, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai **meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo** per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

6.2 Valore contrattuale del Codice

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art.7 della L. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma II, lett. e) e l'art. 7, comma IV, lett. b) del D.Lgs. 231/01 stabiliscono infatti (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno, qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Il sistema disciplinare contempla anche quanto previsto sul punto, in tema di prevenzione della corruzione, dalla normativa e da ANAC.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente "Modello Organizzativo" sono definiti come illeciti disciplinari, ad integrazione di quanto previsto dai CCNL di categoria e dai Regolamenti disciplinari aziendali. Peraltro, devono essere rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori subordinati, esse rientrano tra quelle previste dai Regolamenti disciplinari aziendali e/o inseriti nei relativi CCNL di categoria, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto detto sopra, il "Modello Organizzativo" fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili già previste dall'apparato sanzionatorio esistente di AMGA e cioè le "norme pattizie" di cui ai Contratti Collettivi applicati in azienda. Tali categorie di norme descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

7.1 Violazioni del Modello Organizzativo

A titolo esemplificativo, costituiscono violazioni le seguenti condotte:

- compiere azioni o tenere comportamenti difforni rispetto alle prescrizioni del Modello, ovvero omettere condotte da quest'ultimo prescritte, nello svolgimento di attività a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- compiere azioni o tenere comportamenti difforni rispetto alle prescrizioni del Modello, ovvero omettere condotte da quest'ultimo prescritte, nell'espletamento di attività anche solo connesse a quelle costituenti Aree a rischio. Queste condotte risultano sanzionabili in relazione al fatto che:
 - espongono la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto, ovvero.
 - sono dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati rilevanti, ovvero
 - risultano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal Decreto.
- compiere azioni o tenere comportamenti non conformi ai principi contenuti nel **Codice Etico** di AMGA Legnano S.p.A., ovvero omettere azioni o comportamenti prescritti dallo stesso.

7.2 Commisurazione della sanzione

In particolare, si prevede che:

- **Incorre nei provvedimenti di rimprovero scritto, multa o sospensione il lavoratore che:**
 - violi le procedure previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.)
 - adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidività si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

- **Incorre, inoltre, nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il lavoratore che:**
 - adotti nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.
- **Incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che:**
 - adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla **Funzione Personale** con il supporto, se necessario, dell'Organismo di Vigilanza e modalità di applicazione delle sanzioni è definita nella procedura **"Selezione Formazione e Gestione Risorse Umane" (GEST02)**.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del D. Lgs. 231/01, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del presente **Codice Etico** e del Modello nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza può, così come il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per quanto di sua competenza, promuovere l'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazioni del Modello.

7.2.1 Misure nei confronti dei Dirigenti.

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro" per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi.

7.2.2 Misure nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

7.2.3 Misure nei confronti di Consulenti e Partner.

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

7.2.4 Misure nei confronti dell'OdV.

In caso di violazione del presente Modello in capo all'OdV, dovranno essere immediatamente informati il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all' OdV e la conseguente nomina di un nuovo OdV

8 DIVULGAZIONE DEL M.O. - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

È preciso impegno di AMGA Legnano SpA dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della Società dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo. A tal fine, AMGA pone in essere le opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente "Modello Organizzativo", avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Società.

La stessa fase di redazione della presente revisione del "Modello Organizzativo" è stata fatta in modo collaborativo con tutte le funzioni aziendali. Ogni procedura \ protocollo è stata redatta nella modalità del "gruppo di lavoro", coinvolgendo, unitamente alla consulenza, il responsabile principale dell'attività e le funzioni interessate. Tutta la modulistica del "Modello Organizzativo" è stata codificata nell'ambito di questo lavoro collaborativo per dare una puntuale tracciabilità dell'operato aziendale in modo trasparente.

È un "Modello Organizzativo" costruito e nello stesso tempo comunicato in modo sostanziale a tutta la struttura aziendale. Si aggiungono alcune modalità formali secondo di comunicazione, di seguito descritte. Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di AMGA Legnano Spa garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

8.1 Divulgazione del Modello Organizzativo di AMGA Legnano S.p.A.

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente "**Modello Organizzativo**", questo è reso disponibile a tutti i dipendenti di AMGA Legnano S.p.A., per mezzo della rete informatica aziendale. Sono altresì condivise in rete tutte le procedure (ed i relativi protocolli in esse contenuti).

Ai fini della conoscenza ed applicazione del Modello, l'informazione del personale è articolata sui livelli qui di seguito indicati. Ogni dipendente è informato:

- ✓ dei principi e contenuti del "**Codice di comportamento**" e del "**Modello Organizzativo**" adottati dalla Società;
- ✓ delle procedure di competenza da osservare nella propria attività;
- ✓ dell'obbligo di contribuire attivamente, secondo il proprio ruolo e le funzioni ricoperte, all'efficace attuazione del Modello;
- ✓ dell'obbligo di segnalare eventuali violazioni o carenze riscontrate.
- ✓ dei diversi poteri autorizzativi e delle linee di dipendenza gerarchica.

8.2 Formazione ed informazione dei dipendenti

AMGA Legnano S.p.A. promuove la conoscenza dei contenuti e principi del proprio Modello di organizzazione e gestione, con appuntamenti formativi (da effettuarsi anche per i neo assunti o in caso di modifiche del Modello che estendano l'ambito del sistema di controllo), a conclusione dei quali i partecipanti saranno tenuti ad attestare l'avvenuto svolgimento e la frequentazione dell'evento formativo.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente pro tempore in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

8.2.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neoassunto il Codice di Comportamento e il Modello Organizzativo.

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

I nuovi assunti saranno tenuti a rilasciare a AMGA Legnano Spa una dichiarazione sottoscritta che attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

8.2.2 La formazione

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

In particolare, AMGA Legnano Spa ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Dipendenti con la qualifica di Responsabili di Funzione e/o destinatari di deleghe/ procure
2. tutti gli altri dipendenti

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

Il programma di formazione potrà essere modulato, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati al pieno rispetto del dettato del Decreto, in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria ed è gestita dall'Area Affari Generali che si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione a specifiche iniziative di formazione/informazione relative al D.Lgs. 231/01.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel paragrafo 6 del presente Modello. Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente "Modello Organizzativo", questo è reso disponibile a tutti i dipendenti di AMGA Legnano SpA, per mezzo della rete informatica aziendale con lo strumento dell'"Edicola" elettronica.

La Direzione Generale e l'Area Risorse Umane si coordina con il **RPCT** per quanto riguarda la pianificazione dell'attività formativa obbligatoria in tema di anticorruzione.

8.2.3 Selezione ed informazione dei Collaboratori Esterni

Relativamente ai Consulenti ed ai Partner, sentito l'OdV e in collaborazione con la Direzione, sono istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione dei medesimi e di informativa nei loro confronti.

9 Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

Con l'espressione "**whistleblower**" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione ("**whistleblowing**"), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione, pertanto, si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

9.1 La normativa

La normativa italiana in tema di whistleblowing ha avuto un recente impulso con l'entrata in vigore della **legge 179/2017**, che ha apportato, per quanto concerne il settore pubblico, **rilevanti modifiche all'art. 54-bis del Testo Unico del Pubblico Impiego (D. Lgs. 165/2001)** mentre, con riguardo al settore privato (di cui ci si occuperà in questa sede), è intervenuta sulla disciplina della responsabilità degli enti (intendendosi con ciò, gli enti forniti di personalità giuridica, nonché le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica), andando a integrare **l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, con tre nuovi commi, il 2-bis, il 2-ter e il 2-quater**.

Con una **modifica dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001**, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno ora prevedere **in capo ai soggetti apicali** (i soggetti che *“rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*) e ai **sottoposti** (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, *“segnalazioni circostanziate di condotte illecite”* rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 citata, *“fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”, o “di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente”* di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Facendo riferimento alla normativa esclusivamente alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell'ambito delle disposizioni del D.Lgs. 231. Nulla vieta peraltro che l'impresa, nell'ambito delle proprie scelte organizzative possa estendere la tutela in questione a tutte le segnalazioni di illeciti.

Si riporta una tabella con le principali definizioni derivanti dalla legge.

| | |
|--|--|
| Destinatari della nuova normativa | Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con Modello Organizzativo 231. |
| Segnalante | Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle <i>“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”,</i> nonché a <i>“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”</i> precedentemente menzionati. |
| Segnalazione | Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni <i>“circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”</i> . |
| Segnalato | Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione. |
| Destinatario della segnalazione | Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione). |
| Canali per le segnalazioni | Canali individuati dall'Ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi di <i>“almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”</i> . |

9.2 Gestione del whistleblowing per AMGA Legnano S.p.A.

In conformità alle previsioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito nell'ordinamento giuridico italiano la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano di violazioni delle disposizioni normative nazionali, e alla procedura adottata dalla Società "Procedura di Whistleblowing" al RPCT è affidata la gestione delle segnalazioni interne.

Pertanto, l'RPCT destinatario delle segnalazioni e owner del relativo processo di gestione:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

In conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, la Società ha adottato la Procedura di Whistleblowing (che è parte integrante del Modello), per consentire ai propri dipendenti e a tutti coloro che operano e hanno rapporti con la Società, di effettuare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi.

Per quanto riguarda il Modello, le segnalazioni possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal Decreto e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di "mala gestio" di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni interne saranno gestite in linea rispetto a quanto previsto in dettaglio dalla Procedura Whistleblowing, che si considera parte integrante del Modello.

Modalità e gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni avvengono e sono gestite mediante la procedura GOV06 adottata dalla società e possono essere inoltrate per iscritto attraverso appositi canali di informazione riservata con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al RPCT. Per garantire la riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" rispetto al destinatario;

Il segnalante (c.d. Whistleblower) qualora voglia segnalare l'illecito utilizzando la forma cartacea è tenuto ad utilizzare il "Modello per la Segnalazione di Sospette Condotte Illecite e/o Scorrette" - codificato GOV06-M1;

- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al RPCT e da questi riportata a verbale;

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|---|
| D.Lgs. 231 del 2001 | | Modello Organizzativo Parte Generale |  |
| Rev. 04 | Data: 26/02/2024 | | |

- mediante la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi ex Legge 190/2012 al seguente indirizzo: <https://amgalegnanospa.whistleblowing.it>.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza raccoglie le segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque relative a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- Il RPCT valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi, secondo la specifica procedura; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al precedente capitolo 7 (Sistema disciplinare).

Il RPCT non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Ai fini di cui sopra e nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", con delibera del consiglio di amministrazione del 31 luglio 2018, la Società ha adottato la "Procedura per segnalazione di illeciti e irregolarità", che disciplina l'oggetto della segnalazione, i canali, gli strumenti utilizzabili e le garanzie a tutela del segnalante, ivi compresa la garanzia della riservatezza, e le relative eventuali responsabilità, ed ha previsto quali destinatari delle segnalazioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT nel caso riceva una segnalazione suscettibile di configurare una violazione dei reati presupposto di cui al presente Modello dovrà darne tempestiva notizia all'O.d.V. mediante comunicazione scritta da inviare tramite mail all'indirizzo odv@amgalegnano.it.

In tale caso, prima di procedere alla trasmissione della segnalazione, il RPCT dovrà informare per iscritto il segnalante della necessità di trasmettere la segnalazione all'O.d.V. e dovrà acquisire il consenso scritto dal whistleblower alla rivelazione della sua identità.

Se nominato, il Custode delle Identità, come da LLGG n. 469/2021, su richiesta motivata dell'RPCT, se strettamente necessario all'attività di verifica o alla trasmissione della segnalazione all'O.d.V., può associare nominativo e contenuto tramite codici criptati previsti dalla procedura informatica.