



Andria Multiservice S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

Rv02: aggiornata al 12.05.2021

Prima adozione: 31.12.2011



Andria Multiservice S.p.A.

Indice

Definizioni	4
--------------------	----------

PARTE GENERALE

Capitolo 1	7
-------------------	----------

Descrizione del quadro normativo

1.1. La responsabilità amministrativa degli enti	7
1.2. Le “Linee Guida” di Confindustria	8
1.3. I reati che determinano la responsabilità ex D. Lgs. 231/01	9
1.4. Le sanzioni comminate dal Decreto	17
1.5. Delitti tentati	19
1.6. Le vicende modificative dell’ente	19
1.7. Reati commessi all’estero	22
1.8. Il procedimento di accertamento dell’illecito	23
1.9. La condizione esimente	24

*

Capitolo 2	26
-------------------	-----------

Descrizione della realtà aziendale

2.1. La “ <i>Andria Multiservice S.p.A.</i> ”	26
2.2. La <i>Corporate Governance</i>	28
2.3. Organigramma Aziendale	36

*

Capitolo 3	37
-------------------	-----------

Obiettivi, funzione e struttura del Modello

3.1. Obiettivi del Modello	37
3.2. Funzione del Modello	38
3.3. Struttura del Modello	39
3.4. I profili di connessione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	40
3.5. I principi generali di controllo interno	42



3.6. I destinatari del Modello	44
3.7. Comunicazione del Modello	45
3.8. Aggiornamento del Modello	45
*	
Capitolo 4	46
L'organismo Di Vigilanza	
4.1. Premessa	46
4.2. Requisiti	47
4.3. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	48
4.4. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza	49
4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	50
4.6. Le risorse	52
*	
Capitolo 5	53
Sistema Disciplinare	
5.1. Principi generali	53
5.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	53
5.3. Violazione del modello da parte di dirigenti e organi societari	55
5.4. Violazione del modello da parte di collaboratori, consulenti ed altre controparti contrattuali	56
*	
Capitolo 6	57
Piano di formazione e di comunicazione	
6.1. Comunicazione e formazione per i dipendenti	57
6.2. Proposta di piano formativo ed informativo	58
6.3. Comunicazione per collaboratori, consulenti ed altre controparti contrattuali	58
*	
Analisi dei Rischi	
I) Risk Assessment: Metodo Adottato	61
II) Legenda	63



III) Risk Assessment – Tabelle 64

*

PARTE SPECIALE

1. PR. 01 – Reati in danno della P.A. – art. 24 D. Lgs. 231/01	66
2. PR. 02 – Reati nei rapporti con la P.A. – art. 25 D. Lgs. 231/01	70
3. PR. 03 – Reati informatici e trattamento illecito dei dati – art. 24- <i>bis</i> D. Lgs. 231/01	78
4. PR. 04 – Delitti di criminalità organizzata – art. 24- <i>ter</i> D. Lgs. 231/01	81
5. PR. 05 – Reati societari – art. 25- <i>ter</i> D. Lgs. 231/01	85
6. PR. 06 – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro – art. 25- <i>septies</i> D. Lgs. 231/01	91
7. PR. 07 – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio – art. 25- <i>octies</i> . D. Lgs. 231/01	97
8. PR. 08 – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria – art. 25- <i>decies</i> D. Lgs. 231/01	103
9. PR. 09 – Reati ambientali – art. 25- <i>undecies</i> d. Lgs. 231/01	105
10. PR. 10 – Reati tributari – art. 25- <i>quinqüesdecies</i> D. Lgs. 231/01	111
11. PR. 11 – Altri reati	119

Definizioni

- “*Modello*” o “*M.O.G.C.*”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato dalla “*Andria Multiservice S.p.A.*” e rappresentato dal presente documento, dalle parti speciali e dagli allegati che ne costituiscono parte integrante;
- “*Codice Etico*”: il Codice Etico adottato dalla “*Andria Multiservice S.p.A.*” ai sensi dell’art. 6, comma terzo, D. Lgs. 231/01;
- “*Decreto*”: il D. Lgs. 231/01;
- “*Attività Sensibile*”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- “*Procedure*”: insieme delle norme e/o prassi individuate ed adottate dalla “*Andria Multiservice S.p.A.*” nell’ambito della propria attività aziendale;
- “*Protocolli*”: strumenti preventivi dei reati ex D. Lgs. 231/01 posti in essere dalla “*Andria Multiservice S.p.A.*” mediante l’adozione ed applicazione del “*M.O.G.C.*”;
- “*Ente*” o “*Società*”: la “*Andria Multiservice S.p.A.*”;
- “*Organismo di Vigilanza*” o “*OdV*”: Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/01;
- “*Destinatari*”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni aziendali, i dipendenti, i consulenti esterni, gli agenti;
- “*Organo Amministrativo*”: l’Amministratore Unico di “*Andria Multiservice S.p.A.*” (di seguito AU);
- “*Dipendenti*”: tutti i lavoratori subordinati della Società, ivi inclusi i dirigenti;
- “*Consulenti*”: coloro che agiscono sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione con la Società;
- “*Whistleblower*”: dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite o violazioni del modello;
- “*Partner*”: controparti contrattuali della Società, quali ad es. fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la società addivenga ad una qualunque



Andria Multiservice S.p.A.

forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui la società concluda un'associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.), qualora destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle Attività Sensibili;

- “*Linee Guida Confindustria*”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 04.12.2003, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201. L'ultimo aggiornamento è stato approvato dal Ministero della Giustizia il 21.07.2014;
- “*CCNL*”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “*Statuto*”: lo Statuto della “*Andria Multiservice S.p.A.*”, allegato all'atto costitutivo dell'Ente, registrato al n. 32824 di Repertorio del notaio dott. Pietro Consiglio, in cui sono disciplinati i poteri e facoltà attribuiti agli Organi sociali;
- “*P.A.*”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “*Reati*”: fattispecie criminose previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni quali presupposto per la responsabilità amministrativa dell'ente;
- “*Certificazione ISO 9001:2015*”: certificazione attestante la conformità di un sistema di gestione per la qualità di un'organizzazione alla normativa di riferimento (ISO).



Andria Multiservice S.p.A.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(ex D. Lgs. 231/01)**

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” devono intendersi le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendone rimesso l’accertamento al giudice penale competente dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime cautele e garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (c.d. “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “sottoposti”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sin qui descritti, il Decreto richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa da organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da

parte dell'ente, di misure preventive idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo previsto dal Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2. LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA.

L'art. 6, comma 3, del Decreto dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con gli altri Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 04.12.2003. I successivi aggiornamenti, pubblicati in data 24.05.2004, 31.03.2008 e 21.07.2014, sono stati approvati dal Ministero della Giustizia che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Nella definizione del Modello di Organizzazione e Controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria, che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello, sono:

- l'adozione di un Codice Etico;



Andria Multiservice S.p.A.

- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo di gestione capaci di fornire tempestiva segnalazione dell'insorgere di criticità generali e/o particolari;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Nelle relative Linee Guida, Confindustria precisa, inoltre, che le componenti del sistema di controllo debbano informarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

Nella predisposizione del relativo Modello, "Andria Multiservice S.p.A." tiene, dunque, conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida predisposte da Confindustria.

1.3. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ EX D. LGS. 231/01.

I reati che impegnano la responsabilità dell'ente sono tassativamente indicati dal legislatore e sono soggetti a modifiche ed integrazioni a causa dei continui interventi legislativi sempre in divenire.

Pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

L'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è, infatti, destinato

a conoscere ulteriori ampliamenti.

Alla data di redazione del presente modello i reati-presupposto di detta responsabilità possono sono stati da ultimo integrati dalle previsioni del D.Lgs. n. 75 14 luglio 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 15 luglio 2020, cui è stata data “*attuazione della direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’unione mediante il diritto penale*” (cd. Direttiva PIF) e che, oltre ad incrementare il numero dei reati presupposto del Decreto, ha altresì previsto in relazione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui all’art. 24 del D. Lgs. 231/2001 l’allargamento della responsabilità anche ai casi che vedono danneggiati gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

Più in particolare i reati-presupposto da individuarsi nei seguenti, raggruppati secondo tipologie omogenee:

- delitti in danno alla Pubblica Amministrazione quali: malversazione ai danni dello Stato ex art. 316-*bis* c.p., indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato ex art. 316-*ter* c.p., frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p., truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico ex art. 640, comma secondo, n. 1, c.p., truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ex art. 640-*bis* c.p., frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico ex art. 640-*ter* c.p., conseguimento indebito di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 L. 898/86 (richiamati dall’art. 24 del D. Lgs. 231/01);
- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione quali: concussione ex art. 317 c.p., induzione indebita a dare o promettere utilità ex art. 319-*quater* c.p., corruzione per l’esercizio della funzione ex artt. 318 e 321 c.p., corruzione per un atto contrario ai doveri dell’ufficio ex artt. 319 e 321 c.p., istigazione alla corruzione ex art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite ex art. 346-*bis* c.p.; corruzione in atti giudiziari ex art. 319-*ter*, comma primo, c.p.; nonché quando gli stessi reati sono commessi dai soggetti indicati agli artt. 320 e 322-*bis* c.p.; e qualora il reato offenda gli interessi finanziari dell’Unione europea anche peculato ex art. 314 c.p., peculato mediante profitto dell’errore altrui ex art. 316 c.p., abuso d’ufficio ex art. 323 c.p. (richiamati dall’art. 25



del D. Lgs. 231/01);

- reati informatici e trattamento illecito dei dati quali: l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico ex art. 615-*ter* c.p., la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici ex art. 615-*quater* c.p., la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico ex art. 615-*quinqes* c.p., l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ex art. 617-*quater* c.p., l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche ex art. 617-*quinqes* c.p., il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici ex art. 635-*bis* c.p., il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità ex art. 635-*ter* c.p., il danneggiamento di sistemi informatici o telematici ex art. 635-*quater* c.p., il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità ex art. 635-*quinqes* c.p., i delitti di falso di cui al capo III del Titolo VII del codice penale mediante documenti informatici ex art. 491-*bis* c.p. e la frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica ex art. 640-*quinqes* c.p. (richiamati dall'art. 24-*bis* D.Lgs.231/2001);
- delitti di criminalità organizzata ex artt. 416 c.p.; 416-*bis* c.p.; 74 DPR 309/09; tutti quelli commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-*bis* c.p.; quelli richiamati dall'art. 407, comma secondo, lett. a), n. 5 c.p.p.; nonché il delitto di sequestro di persona a scopo di estorsione ex art. 630 c.p. (richiamati dall'art. 24-*ter* D. Lgs. 231/2001);
- reatdi di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, quali: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate ex art. 453 c.p., alterazione di monete ex art. 454 c.p.; contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo ex art. 460 c.p., fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata ex art. 461 c.p., spendita e introduzione nello Stato,



Andria Multiservice S.p.A.

senza concerto, di monete falsificate ex art. 455 c.p., spendita di monete falsificate ricevute in buona fede ex art. 457 c.p., uso di valori di bollo contraffatti o alterati ex art. 464, comma secondo, c.p., falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati ex art. 459 c.p., uso di valori di bollo contraffatti o alterati ex art. 464, comma primo, c.p., contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali ex art. 473 c.p., introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi ex art. 474 c.p. (richiamati dall'art. 25-*bis* D. Lgs. 231/2001);

- delitti contro l'industria ed il commercio, quali: turbata libertà dell'industria o del commercio ex art. 513 c.p.; illecita concorrenza con minaccia o violenza ex art. 513-*bis* c.p.; frodi contro le industrie nazionali ex art. 514 c.p.; frode nell'esercizio del commercio ex art. 515 c.p.; vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine ex art. 516 c.p.; vendita di prodotti industriali con segni mendaci ex art. 517 c.p.; fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale ex art. 517-*ter* c.p.; contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari ex art. 517-*quater* c.p. (richiamati dall'art. 25-*bis*.1 del D. Lgs. 231/01);
- reati societari, precisamente: false comunicazioni sociali ex art. 2621 c.c.; false comunicazioni sociali ex art. 2621-*bis* c.c.; false comunicazioni sociali ex art. 2622 c.c.; impedito controllo ex art. 2625, secondo comma, c.c.; formazione fittizia del capitale ex art. 2632 c.c.; indebita restituzione dei conferimenti ex art. 2626 c.c.; illegale ripartizione degli utili e delle riserve ex art. 2627 c.c.; illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante ex art. 2628 c.c.; operazioni in pregiudizio dei creditori, ex art. 2629 c.c.; indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori ex art. 2633 c.c.; illecita influenza sull'assemblea ex art. 2636 c.c.; aggotaggio ex art. 2637 c.c.; omessa comunicazione del conflitto d'interessi ex art. 2629-*bis* c.c.; ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza ex art. 2638, primo e secondo comma, c.c.; corruzione tra privati, ex art. 2635, terzo comma, c.c.; nonché di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-*bis* c.c. (richiamati dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. n. 231/2001);



Andria Multiservice S.p.A.

- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-*quater* D. Lgs. 231/2001);
- delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 583-*bis* c.p. (richiamati dall'art. 25-*quater*1 D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale quali: la riduzione e mantenimento in schiavitù ex art. 600 c.p.; la tratta di persone ex art. 601 c.p.; l'acquisto e alienazione di schiavi ex art. 602; l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ex art. 603-*bis* c.p.; la prostituzione minorile ex art. 600-*bis* c.p.; la pornografia minorile ex art. 600-*ter* c.p.; la detenzione di materiale pornografico ex art. 600-*quater* c.p.; la pornografia virtuale ex art. 600-*quater*1 c.p.; le iniziative truistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile ex art. 600-*quinques* c.p. e l'adescamento di minorenni ex art. 609-*undecies* c.p. (richiamati dall'art. 25-*quinquies* D. Lgs. 231/2001);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-*bis*, capo II, del Testo Unico di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (richiamati dall'art. 25-*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati di omicidio colposo ex art. 589 c.p. e lesioni colpose gravi e gravissime ex art. 590, comma terzo, c.p., commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (richiamati dall'art. 25-*septies* D. Lgs.231/2001);
- reati di ricettazione ex art. 648 c.p., riciclaggio ex art. 648-*bis* c.p. e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 648-*ter* c.p., nonché di autoriciclaggio ex art. 648-*ter*1 c.p. (richiamati dall'art. 25-*octies* D. Lgs.231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex artt. 171, comma primo, lett. a-*bis*) e comma terzo, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies* e 171-*octies* l. 633/41 (richiamati dall'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria ex art. 377-*bis* c.p. (richiamato dall'art. 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001);
- reati ambientali, quali: l'inquinamento ambientale ex art. 452-*bis* c.p.; il disastro ambientale ex art. 452-*quater* c.p.; anche colposi ex 452-*quinquies* c.p. e/o aggravanti ex art. 452-*octies* c.p.; il traffico ed abbandono di materiale ad alta



Andria Multiservice S.p.A.

radioattività ex art. 452-*sexies*; l'uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette ex art. 727-*bis* c.p.; la distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto ex art. 733-*bis* c.p.; scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose ex art. 137, secondo comma, D. Lgs 152/2006; scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni ex art. 137, terzo comma, D. Lgs. 152/2006; scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite ex art. 137, quinto comma, D. Lgs. 152/2006; scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee ex art. 137, undicesimo comma, D. Lgs. 152/2006; scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate, ex art. 137, tredicesimo comma, D. Lgs. 152/2006; attività di gestione di rifiuti non autorizzate ex art. 256, primo comma, D. Lgs. 152/2006; discarica non autorizzata ex art. 256, terzo comma, D. Lgs. 152/2006; miscelazione di rifiuti ex art. 256, quinto comma, D. Lgs. 152/2006; deposito temporaneo di rifiuti pericolosi ex art. 256, sesto comma, D. Lgs. 152/2006; bonifica dei siti ex art. 257, primo comma, D. Lgs. 152/2006; bonifica dei siti da sostanze pericolose ex art. 257, secondo comma, D. Lgs. 152/2006; violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari ex art. 258, quarto comma, D. Lgs. 152/2006; traffico illecito di rifiuti ex art. 259, comma primo, D. Lgs. 152/2006; attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ex art. 452-*quaterdecies* c.p.; omissione o alterazione del sistema informativo di controllo della tracciabilità dei rifiuti ex art. 260-*bis* D. Lgs. 152/2006; superamento di valori limite di emissione e di qualità dell'aria ex art. 279, quinto comma, D. Lgs. 152/2006; reati in relazione all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, di cui agli artt. 1, primo e secondo comma; 2, primo e secondo comma, 6, quarto comma, 3-*bis*, primo comma, l. 150/92; violazione delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente ex art. 3, sesto comma, l. 549/93; inquinamento doloso provocato da navi ex art. 8, primo e secondo comma, D. Lgs. 202/2007; inquinamento colposo provocato da navi ex art. 9, primo e secondo comma, D. Lgs. 202/2007 (richiamati dall'art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/2001);



- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ex art. 22, comma 12-*bis*, D. Lgs. 286/98; promozione, direzione, finanziamento o trasporto di stranieri nel territorio dello Stato o altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato ex art. 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter*, D. Lgs. 286/98; favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato ex art. 12, comma quinto, D. Lgs. 286/98 (richiamati dall'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa ex art. 604-*bis* c.p. (richiamato dall'art. 25-*terdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di frode in competizioni sportive ex art. 1 L. 401/89 e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa ex art. 4 L. 401/89 (richiamati dall'art. 25-*quaterdecies* del D. Lgs. 231/01);
- reati tributari, quali: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 2, comma 1, D. Lgs. 74/2000; dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 2, comma 2-*bis*, D. Lgs. 74/2000; dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici ex art. 3, D. Lgs. 74/2000; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 8, comma 1, D. Lgs. 74/2000; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 8, comma 2-*bis*, D. Lgs. 74/2000; occultamento o distruzione di documenti contabili ex art. 10, D. Lgs. 74/2000; sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte ex art. 11, D. Lgs. 74/2000; qualora poi l'illecito sia commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, anche dichiarazione infedele ex art. 4, D. Lgs. 74/2000; omessa dichiarazione ex art. 5, D. Lgs. 74/2000; indebita compensazione ex art. 10-*quater*, D. Lgs. 74/2000 (richiamati dall'art. 25-*quinqüiesdecies* del D. Lgs. 231/01);
- reati di contrabbando, quali: contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali ex art. 282, DPR 43/1973; contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine ex art. 283, DPR 43/1973; contrabbando nel movimento marittimo delle merci ex art. 284, DPR 43/1973; contrabbando nel



Andria Multiservice S.p.A.

- movimento delle merci per via aerea ex art. 285, DPR 43/1973; contrabbando nelle zone extra-doganali ex art. 286, DPR 43/1973; contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali ex art. 287, DPR 43/1973; contrabbando nei depositi doganali ex art. 288, DPR 43/1973; contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione ex art. 289, DPR 43/1973; contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti ex art. 290, DPR 43/1973; contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea ex art. 291, DPR 43/1973; contrabbando di tabacchi lavorati esteri ex art. 291-*bis*, DPR 43/1973; circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri ex 291-*ter*, DPR 43/1973; associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri ex 291-*quater*, DPR 43/1973; altri casi di contrabbando ex art. 292, DPR 43/1973; nonché le fattispecie di cui agli artt. 294, 295 e 296 DPR 43/1973; e le contravvenzioni relative alla differenza tra il carico ed il manifesto ex art. 302 DPR 43/1973; alla differenza rispetto alla dichiarazione per esportazione di merci con restituzione di diritti ex art. 304 DPR 43/1973; al mancato scarico della bolletta di cauzione – differenze di quantità ex art. 305 DPR 43/1973; alla differenza di qualità rispetto alla bolletta di cauzione ex art. 306 DPR 43/1973; all'alterazione dei colli spediti con bolletta di cauzione in esenzione da visita ex art. 307 DPR 43/1973; alla differenza nelle merci depositate nei magazzini doganali privati ex art. 308 DPR 43/1973; alla differenza rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla temporanea importazione od esportazione ex art. 310 DPR 43/1973; alla differenza di qualità nella riesportazione a scarico di temporanea importazione ex art. 311 DPR 43/1973; alla differenza di qualità nella reimportazione a scarico di temporanea esportazione ex art. 312 DPR 43/1973; alla differenza di quantità rispetto alla dichiarazione per riesportazione e reimportazione ex art. 313 DPR 43/1973 (richiamati dall'art. 25-*sexiesdecies* del D. Lgs. 231/01);
- reati transnazionali ex art. 10 della legge 146/2006;

1.4. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO.

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, si articola nelle seguenti sanzioni amministrative:

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

Le sanzioni pecuniarie, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

- 1) della gravità del fatto;
- 2) del grado della responsabilità dell'ente;
- 3) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive, che nei reati di maggior rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;



Andria Multiservice S.p.A.

- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da 3 mesi a 2 anni, ma possono, in casi eccezionali, essere applicate in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

In merito alla confisca è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato

e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5. DELITTI TENTATI.

Nelle ipotesi di commissione nelle forme del tentativo dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.6. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative in cui lo stesso può incorrere, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma primo, del D. Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti



Andria Multiservice S.p.A.

dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda a tal proposito l'art. 8 del D. Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/2001 afferma che *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, comma primo, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma secondo, del D. Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e
- ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D. Lgs. 231/2001 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7. REATI COMMESSI ALL'ESTERO.

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 – commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001, sicché –



Andria Multiservice S.p.A.

anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO.

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

1.9. LA CONDIZIONE ESIMENTE.

L'art. 6 del Decreto prevede una forma di esonero dalla responsabilità dell'ente qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi ed abbia incaricato un apposito Organismo indipendente di vigilare affinché il Modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale", che rivestono, cioè, funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- è stato adottato un Modello Organizzativo e Gestionale in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un "Organismo di Vigilanza" specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del modello;
- non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Nel caso in cui invece il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione di uno dei soggetti sopraindicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per la ricorrenza della detta esimente, il Decreto prescrive inoltre che il Modello venga adottato ed efficacemente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello, il Decreto richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (*risk assessment*);
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la

commissione dei reati;

- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Con riferimento all'effettività del Modello, il Decreto richiede:

- la verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello, o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative, la modifica dello stesso;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal Modello.

Nel concreto il Modello per essere considerato idoneo deve tener conto di tre elementi essenziali:

- a) obiettivi;
- b) struttura;
- c) contenuti.

Sul piano oggettivo il Modello può descriversi come un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo strumentali alla prevenzione dei reati ai sensi del Decreto.

Il Modello svolge il ruolo di vero e proprio sistema operativo, che agisce quale sensore dei rischi reato, al fine di svolgere contemporaneamente sia un'efficace attività di monitoraggio e segnalazione, sia una reale attività di prevenzione.

L'idoneità del Modello va misurata in relazione all'obiettivo di evitare la commissione dei reati di un determinato tipo e consiste nella sua adeguatezza alla specifica struttura ed alla concreta attività dell'ente, contrastando la possibile realizzazione di condotte illecite nello svolgimento delle attività dell'ente medesimo, nell'interesse e vantaggio dello stesso.

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

2.1. LA “ANDRIA MULTISERVICE S.P.A.”.

La “Andria Multiservice S.p.A.” è una società per azioni costituita il 19.07.2000, originariamente come società mista tra il Comune di Andria (detentore del 51% del pacchetto azionario) e la “Italia Lavoro S.p.A” (detentrica del 49% del pacchetto azionario), ed a partire dal giugno 2006 interamente partecipata dal solo Comune di Andria.

Il capitale sociale dell’Ente (interamente versato) ammonta a complessivi Euro 361.480,00 e, come appena precisato, è sottoscritto per il 100% dal Comune di Andria.

La Società ha stabilito la sua sede legale in Andria (76123 – BT) alla Piazza Umberto I c/o Palazzo di Città, stabilendo altresì due unità locali nn. BA/2 e BA/3, site nel medesimo Comune, rispettivamente alla Strada Provinciale S.P. 231 (ex S.S. 98) Km 42+500, adibita a deposito, ed alla Via Milite Ignoto n. 53, adibita a sede amministrativa.

“Andria Multiservice S.p.A.” ha strutturato la propria attività sul modello del c.d. “*in house providing*”, essendo affidataria da parte del socio unico Comune di Andria dell’erogazione di una serie di servizi pubblici che, attesa l’intera partecipazione pubblica, sono strutturati “*in house*”, ossia “gestiti in proprio” dall’Ente pubblico attraverso uno o più organismi che ne costituiscono diretta emanazione e, dunque, senza ricorrere al libero mercato.

Nello specifico la Società svolge per conto del proprio Socio le seguenti attività/servizi:

- MANUTENZIONE SISTEMI INFORMATIVI: la Società attraverso i propri addetti offre e gestisce la manutenzione di un intero sistema informativo;
- MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE: il servizio ha come oggetto la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti di pubblica illuminazione comunale e delle cabine MT/BT di proprietà del Comune di Andria, installati nel contesto cittadino e nelle frazioni di pertinenza;



Andria Multiservice S.p.A.

- MANUTENZIONE STRADE E MARCIAPIEDI: il servizio ha come oggetto la manutenzione ordinaria dei tratti stradali e dei marciapiedi non più rispondenti alle caratteristiche di normale utilizzo e/o non soddisfacenti le condizioni di sicurezza per la pubblica incolumità;
- MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI: il servizio ha come oggetto la manutenzione ordinaria di tutti gli edifici pubblici del patrimonio comunale: scuole, uffici, impianti sportivi ed altre strutture;
- MANUTENZIONE AREE A VERDE: il servizio ha come oggetto quello di garantire lo stato di conservazione ottimale delle aree a verde per assicurarne la piena fruibilità nel tempo;
- SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI: il servizio ha come oggetto quello di garantire l'affissione di manifesti contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali, commerciali e necrologici, nel pieno rispetto del vigente Regolamento Comunale;
- PULIZIA UFFICI COMUNALI: il servizio ha come oggetto la pulizia ordinaria degli uffici pubblici al fine di garantire, in ideali condizioni igieniche e sanitarie, la piena fruizione e la funzionalità di ogni ambiente;
- CUSTODIA E PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI: il servizio ha come oggetto quello di garantire la piena efficienza e la sicurezza delle strutture adibite ad impianti sportivi della città di Andria al fine di assicurarne la piena fruibilità in condizioni igienico-sanitarie ottimali mediante interventi quotidiani di pulizia.

Tali attività rientrano tra quelle espressamente previste dallo Statuto di “*Andria Multiservice S.p.A.*”, più precisamente all’art. 5, comma 5.1, nn. *1, *2, *3, *4, *5, *8, *10, *11, *12, *13, *14, *15, *16, *29, e sono esercitate in conformità all’art. 16 del D. Lgs. n. 175/16 (TUSP), in particolare all’obbligo previsto dal comma settimo del medesimo articolo.

Questo prevede inoltre la possibilità per la Società di fornire ulteriori servizi (tutti elencati nel citato art. 5 dello Statuto) ma, come precisato al comma 5.2 del medesimo articolo, questi dovranno essere in ogni caso strumentali al Comune di Andria “... *per il raggiungimento delle finalità istituzionali laddove ritenute necessarie ed occasionali*”.

“*Andria Multiservice S.p.A.*” è sottoposta ad un controllo analogo da parte del Comune

di Andria, operando nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi strategici individuati dal citato Ente pubblico.

I rapporti con il socio unico e la Società, reattivi all'affidamento ed all'erogazione dei servizi previsti nell'oggetto sociale, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, sono regolati attraverso apposite convenzioni di affidamento diretto (sottoscritto dal dirigente comunale del settore affidante e dall'Amministratore Unico della Società), con le quali sono definiti i controlli, le modalità di intervento, nonché il piano economico finanziario che determina il costo dell'intero servizio a carico dell'Ente pubblico, previa attestazione dell'efficacia ed economicità dell'affidamento da parte del dirigente comunale del settore affidante.

“*Andria Multiservice S.p.A.*” ha infine la possibilità di fornire i medesimi servizi anche in favore di soggetti terzi, diversi dal Comune di Andria/socio unico, purché nell'anno fiscale di riferimento, oltre l'80% del fatturato derivi dai servizi affidati dal citato Ente pubblico e, comunque, solo a condizione che la “produzione ulteriore” permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

2.2. LA CORPORATE GOVERNANCE.

L'Assemblea dei Soci (AS)

“*Andria Multiservice S.p.A.*”, come innanzi precisato, è una società per azioni interamente partecipata dal Comune di Andria, nel cui interesse eroga i servizi assegnatili, e che pertanto rappresenta l'unico socio che costituisce l'Assemblea.

Lo Statuto della Società disciplina le competenze dell'Assemblea dei soci, prevedendo all'art. 10 che sono di esclusiva competenza dell'Assemblea:

- l'approvazione di tutti gli atti programmatici previsti dalla normativa vigente e che consentono l'esercizio del controllo analogo, e i documenti di programmazione e piani industriali;
- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e revoca degli Amministratori, (ivi compreso il Presidente nel caso di Consiglio di Amministrazione), dei Sindaci, del Presidente del Collegio Sindacale e



Andria Multiservice S.p.A.

- della Società di revisione legale, soggetto al quale è demandato il controllo contabile, determinandone contemporaneamente i compensi;
- la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
 - l'approvazione dei progetti industriali, delle linee strategiche ed ogni altro elemento pianificatorio finalizzato ad orientare gli obiettivi della Società in un orizzonte temporale di lungo termine;
 - la deliberazione su altri oggetti sottoposti al suo esame dall'Organo amministrativo, ed in particolare esprime preventivamente pareri sull'assunzione di nuove attività o servizi, o sulla dismissione di attività o servizi già esercitati, ferme restando le proprie competenze in caso di modificazione dell'attività dell'oggetto sociale;
 - l'approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
 - la deliberazione sulla prestazione di garanzie e sull'accensione di debiti finanziari;
 - la deliberazione sulla definizione e sull'avvio di politiche di alienazione a qualsiasi titolo di beni immobili e la costituzione di garanzie ipotecarie;
 - la deliberazione, ai sensi dell'art. 2365, comma primo, c.c., sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori;
 - la deliberazione su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

L'organo amministrativo: l'Amministratore Unico (AU)

Lo Statuto della Società prevede che la rappresentanza legale sia affidata ad un Amministratore Unico (o, in caso di Consiglio di Amministrazione, al Presidente del CdA), attualmente individuato nell'ing. Riccardo Infante, nominato con delibera dell'Assemblea del 12.08.2019.

All'AU, quale organo amministrativo e nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi strategici individuati dal Comune di Andria, sono conferiti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezioni di sorta, con il riconoscimento di tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, fatta eccezione di quelle che la legge e lo Statuto in modo tassativo riservano all'Assemblea. Egli è individuato in base ai criteri previsti dallo Statuto

ed in ogni caso previa esclusione della sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/13.

Sono segnatamente attribuite all'Organo Amministrativo le seguenti competenze:

- la rappresentanza legale della società di fronte a terzi ed in giudizio in tutte le sedi;
- la facoltà di nominare procuratori speciali per singoli atti o determinate categorie di atti;
- la facoltà di nominare un Direttore Generale, cui impartisce direttive generali per la gestione della Società, determinandone compenso, durata, obiettivi e poteri di rappresentanza;
- la facoltà di nominare procuratori *ad lites*.

L'AU intrattiene in proprio e direttamente i rapporti con il socio unico, Comune di Andria, nonché, con il supporto del Direttore Generale (DG) e del Direttore Tecnico (DT), intrattiene per conto della Società i rapporti con la Pubblica Amministrazione, prevalentemente ai fini del rinnovo delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività d'impresa e/o in caso di controlli e visite ispettive.

L'AU è la figura di riferimento per le funzioni sottoposte, dettando la *policy aziendale* e le linee strategiche da adottare in esecuzione degli indirizzi e per la realizzazione degli obiettivi impartiti dal socio unico Comune di Andria.

Possiede illimitata capacità di spesa, seppur sempre finalizzata (e vincolata) al perseguimento dello scopo sociale e degli indirizzi impartiti dal socio unico (anche nell'ambito del controllo analogo) ed è il soggetto titolare del potere disciplinare all'interno dell'azienda, che esercita di concerto con il DG.

Nell'attività di gestione è coadiuvato dal Direttore Generale (DG) e dal Direttore Tecnico (DT), soggetti, questi, dotati, nell'ambito delle rispettive competenze, di autonomia decisionale seconda solo a quella dell'AU.

Il Collegio Sindacale

Data la sua natura di società per azioni, “Andria Multiservice S.p.A.” si è dotata di un Collegio Sindacale, composto da n. 5 membri, di cui 3 effettivi e 2 supplenti, a cui sono demandate le funzioni di supervisione e controllo ex artt. 2403 c.c. e ss.

Attualmente ricoprono la qualifica di sindaci effettivi: la dott.ssa Michelina Leone, presidente del Collegio giusta delibera di nomina del 12.08.2019; il dott. Michelangelo Lattanzio, sindaco effettivo giusta delibera di nomina del 12.08.2019; il dott. Pasquale Guglielmi, sindaco effettivo giusta delibera di nomina del 12.08.2019; e quella di sindaci supplenti: il dott. Ciro Zagaria, giusta delibera del 12.08.2019; la dott.ssa Cosma Damiana Marzocca, giusta delibera di nomina del 12.08.2019.

Il Revisore Legale

Ai sensi dell’art. 13 D. Lgs. 39/10, “Andria Multiservice S.p.A.” ha nominato un revisore legale dei conti avente le caratteristiche di cui all’art. 2409-bis, comma secondo, c.c., affidandogli il relativo incarico all’esito di una procedura negoziata ex art. 50 D. Lgs. 50/16.

Le Funzioni Delegate

“Andria Multiservice S.p.A.” si è dotata di un apposito sistema di deleghe interno al fine di ottimizzare la gestione aziendale mantenendo al contempo una precisa ripartizione di compiti e responsabilità, strutturando la propria organizzazione come segue:

- il Direttore Generale (DG): è il soggetto che, ai sensi dell’art. 18 dello Statuto, è posto al vertice della gerarchia dei lavoratori dell’azienda essendo sottoposto unicamente all’AU e sovraordinato a tutte le altre funzioni aziendali. Opera in stretto rapporto con l’AU, dando attuazione alle direttive generali da questi impartitegli. Il DG ha la responsabilità gestionale e la rappresentanza negoziale della Società, avendo altresì la gestione operativa della stessa. Secondo lo Statuto di “Andria Multiservice S.p.A.” il DG: sovrintende all’attività tecnica, amministrativa ed economica dell’azienda; esegue le deliberazioni dell’Organo Amministrativo alle cui riunioni partecipa senza



Andria Multiservice S.p.A.

diritto di voto; adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo; dirige il personale e cura le relazioni con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze aziendali; formula proposte all'Organo Amministrativo, in particolare in merito alle assunzioni e all'organizzazione del personale; coadiuva l'Organo Amministrativo nella predisposizione dei Programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale. Con atto di delega di funzioni del 29.10.2020, notariato dal dott. Riccardo Fucci, notaio in Andria con studio in P.zza Umberto I n. 40, rep. n. 37691 – racc. n. 20462, oltre alle funzioni previste dallo Statuto, l'AU ha delegato al DG anche: la sottoposizione dello schema di bilancio e delle relazioni programmatiche e previsionali; la partecipazione, senza voto, alle sedute dall'Assemblea sociale; l'attuazione dei piani strategici industriali e dei piani di programma annuali. In forza di tale delega, dandone tempestiva notizia all'AU, il DG può autonomamente e con propria firma impegnare e rappresentare la Società, entro il limite di cui all'art. 36, comma secondo, lett. b) D. Lgs. 50/16, per ogni singolo affidamento o atto idoneo ad impegnare in qualsiasi forma e modo la Società; e più in generale, può assumere, commissionare e sottoscrivere ordini fino al predetto limite di importo. Ha autonomo potere decisionale (salvo che per gli interventi di innovazione strutturale dell'azienda), di firma ed illimitata capacità di spesa, per tutti gli interventi urgenti e di natura emergenziale, da eseguirsi in materia di salute, sicurezza sul lavoro ed ambiente, che non consentano la preventiva informazione dei soci e dell'Organo Amministrativo, fermo restando l'obbligo di informazione tempestiva. Il DG, previa approvazione dell'AU, può individuare per ogni affidamento, in conformità alla natura ed alla dipologia dei lavori, dei servizi o delle forniture da effettuare, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP), al quale sono attribuite le funzioni previste dall'art. 31 D. Lgs. 50/16 e dalle linee guida n. 3 di attuazione del D. Lgs. n. 50/16, relative alla "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1007 dell'11.10.2017 (G.U. – serie generale n. 260 del 07.011.2017). Il DG provvede, per tutte le procedure di gara ad espletarsi, previa approvazione dell'AU, all'individuazione ed alla nomina del



Andria Multiservice S.p.A.

direttore/responsabile dell'esecuzione del contratto o, laddove lo riterrà opportuno, nel rispetto della normativa vigente e previa approvazione dell'AU, assume in proprio tali funzioni, unitamente a quelle di RUP. Al DG è inoltre attribuita la rappresentanza della Società dinanzi a tutte le Autorità ed Enti, sia pubblici sia privati, anche al fine di ottenere permessi, concessioni, licenze, nulla osta, pareri ed autorizzazioni relative all'oggetto sociale. Il DG, d'intesa con l'AU, ha altresì facoltà di sub-delegare specifiche funzioni tra quelle di sua competenza (ed espressamente previste nella delega in suo favore). Il DG svolge anche le funzioni di Direttore Amministrativo, essendogli demandato anche il coordinamento dell'attività della Funzione Amministrativa (FAM), in particolare per quel che concerne la predisposizione di tutta la contrattualistica e della documentazione relativa a forniture e, soprattutto, alla rendicontazione e fatturazione dei servizi erogati dalla Società. Il DG coordina altresì la FAM per la gestione dei pagamenti e, più in generale, per la gestione della cassa aziendale e del magazzino. Attualmente il DG è stato individuato nell'ing. Alessandro Guadagnolo, nominato, all'esito di un'apposita selezione pubblica, con delibera di Assemlea del 30.06.2020.

- la Funzione Amministrativa (FAM): coordinata dal DG, alla FAM è demandata tutta l'attività dell'Area Finanziaria-Contabile della Società, essendole affidata l'attività di segreteria societaria, nonché la gestione degli affari generali, la gestione della "cassa" aziendale e la gestione degli adempimenti fiscali. Supporta l'AU ed il DG nella gestione dei turni di lavoro dei dipendenti, con cui si rapporta anche per le richieste delle autorizzazioni amministrative, la richiesta ed ottenimento di autorizzazioni ambientali, nonché per le dichiarazioni fiscali. La FAM, in particolare l'Ufficio Acquisiti (il cui Responsabile è allo stato individuato nel geom. Giuseppe Matera), si occupa degli approvvigionamenti dei beni e servizi necessari alla Società per espletare la propria attività d'impresa, rapportandosi con il DG ed il DT per la registrazione delle necessità e quindi procedere, nel rispetto dei regolamenti aziendali e delle norme di legge, alla selezione dei fornitori mediante apposite procedure di gara o, qualora ne sussistano le condizioni, all'affidamento diretto. Si coordina anche con il RSPP per l'acquisto dei DPI nonché con il DG per la selezione dei relativi fornitori. Su *input* del



Andria Multiservice S.p.A.

DG si occupa della gestione dei pagamenti, delle paghe dei dipendenti, di tutta la contrattualistica aziendale e dell'archiviazione della documentazione relativa a forniture, rendicontazione e fatturazione dei servizi erogati. Per la gestione contabile e della fiscalità, oltre che per l'espletamento degli adempimenti tributari e la redazione del bilancio, la FAM si rapporta inoltre con lo "Studio Cimino e Patrino", con sede in Trani alla Via Gisotti n. 47 (cui la Società, con contratto del 07.08.2020, ha esternalizzato anche "... il controllo documenti contabili e revisione registrazioni contabili con corretto appostamento nelle voci del conto patrimoniale ed economico, ivi compresa l'imputazione nei centri di costi ed eventuale integrazione del "piano dei conti" aziendale"), nonché con il Revisore dei conti per la certificazione del bilancio e la revisione legale. In ultimo la FAM supporta l'AU nel relazionarsi con il socio unico per il controllo analogo.

*

- il Direttore Tecnico (DT): è il soggetto cui è demandata la gestione dell'area tecnica ed in particolare il coordinamento della Funzione Tecnica (FT), che gestisce rapportandosi con i Coordinatori di Settore (CooS) soprattutto per quanto attiene le direttive operative da impartire ai dipendenti. Si rapporta all'AU ed al DG per l'esercizio del potere disciplinare, ed alla FAM, in particolare con l'Ufficio Acquisti, per quanto concerne le necessità di approvvigionamento di beni e servizi, oltre che con il RSPP per la forniture dei DPI e la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti. È il diretto interlocutore della FAM per quanto attiene la rendicontazione dei servizi erogati ed è altresì il responsabile della gestione dei rifiuti aziendali (soprattutto quelli generati dalle attività edili di manutenzione di edifici e del manto stradale). Il DT è altresì il Responsabile della Qualità aziendale ed il soggetto incaricato della predisposizione ed aggiornamento del manuale delle procedure per il sistema di gestione certificato ISO 9001:2015, nonché il soggetto designato alle sedute di audit per la conferma ed il rinnovo della detta certificazione. Con lettera di incarico del 19.09.2019, l'AU ha nominato il DT "Preposto" ai fini della sicurezza ex art. 2, comma primo, lett. e) D. Lgs. 81/08. Attualmente il DT è stato individuato nell'ing. Michele Di Terlizzi.



Andria Multiservice S.p.A.

- la Funzione Tecnica (FT): coordinata dal DT, alla FT è affidata la materiale esecuzione delle attività mediante cui la Società eroga i servizi contrattualizzati con il Comune di Andria. È strutturata in settori, suddivisi in base ai singoli servizi resi. Si rapporta con DT anche per la segnalazione degli approvvigionamenti necessari all'erogazione dei servizi, nonché per l'ordinaria manutenzione dei beni aziendali.
- Coordinatori di Settore (CooS): sono i soggetti individuati quali singoli referenti e responsabili per l'organizzazione dei singoli settori in cui si estrinseca l'attività aziendale. Nell'esercizio delle loro funzioni si rapportano direttamente con il DT e fungono da raccordo e coordinamento tra quest'ultimo e gli addetti ai vari servizi erogati dalla Società.

*

- Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP): secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., il Responsabile della Sicurezza (RSPP) è soggetto unicamente all'Organo Amministrativo e la sua attività consiste nell'individuare, valutare e predisporre le misure preventive per i fattori di rischio della sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro con riferimento alla varie attività aziendali (DVR); proporre i programmi di formazione ed informazione dei dipendenti, fornendo loro tutte le informazioni connesse ai rischi per la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ivi compresi quelli specifici alle singole attività svolte ed all'uso di sostanze e preparati pericolosi; alle misure ed alle attività di prevenzione e protezione adottate dalla Società; alle procedure di pronto soccorso, prevenzione antincendio ed evacuazione dei lavoratori; nonché nel relazionarsi con tutti i referenti aziendali in materia di sicurezza sui posti di lavoro (Medico Competente ed RLS). Per l'espletamento delle sue funzioni si interfaccia direttamente con l'AU nonché con il DG ed DT. Attualmente il RSPP è stato individuato nell'ing. Fernando Riccio, nominato con determina dell'AU n. 55 del 01.11.2020.



Andria Multiservice S.p.A.

2.3. ORGANIGRAMMA AZIENDALE.

Ai fini del presente Modello, nell'organigramma aziendale è stato inserito anche l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), quale funzione di *staff* sovra-elevata rispetto alle altre (fatta eccezione per l'AU) ed in posizione totalmente autonoma, a garanzia dell'indipendenza nell'attività di controllo e monitoraggio dell'efficace applicazione del Modello (v. all. n. 1).

CAPITOLO 3

OBIETTIVI, FUNZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

3.1. OBIETTIVI DEL MODELLO.

La “*Andria Multiservice S.p.A.*”, come si è anticipato, è una società per azioni interamente partecipata dal Comune di Andria, che ha strutturato la propria attività sul modello del c.d. “*in house providing*”, essendo affidataria dell'erogazione di una serie di servizi pubblici strutturati “*in house*”, ossia “gestiti in proprio” dall'Ente pubblico attraverso uno o più organismi che ne costituiscono diretta emanazione (e, dunque, senza ricorrere al libero mercato) in quanto sottoposti ad un controllo analogo che ne garantisce l'operatività nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi strategici individuati dal medesimo Ente pubblico.

La Società, al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e l'osservanza delle regole etiche nell'esercizio dell'attività produttiva, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali dotarsi di un Modello organizzativo in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della “*Andria Multiservice S.p.A.*”, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello organizzativo è stato predisposto tenendo conto dell'esito delle interviste agli apicali e dipendenti esperite; delle disposizioni del Decreto; delle “*Linee Guida di Confindustria*”, aggiornate al 2014; nonché delle procedure e delle prassi interne aziendali.

3.2. FUNZIONE DEL MODELLO.

Scopo del Modello è la costituzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente standardizzazione, il Modello si propone come finalità quella di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della "Andria Multiservice S.p.A." nelle "aree di attività a rischio" la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei riguardi della società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da "Andria Multiservice S.p.A." in quanto, anche nel caso in cui quest'ultima fosse in condizione di trarre vantaggio, le stesse sono contrarie oltre che alle disposizioni di legge anche ai principi etico-sociali cui la società intende attenersi nell'espletamento della propria *mission*;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- a) l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- b) la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire le attività nel cui ambito si ritiene più alta la probabilità che siano commessi i reati;
- c) l'attribuzione all'Organo di Controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- d) la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- e) il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- f) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

- g) la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

3.3. STRUTTURA DEL MODELLO.

Il presente Modello consta di una Parte Generale nella quale sono state sinteticamente illustrate le fonti normative di riferimento, comprese le Linee Guida emanate da Confindustria nel marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia.

Dopo aver delineato l'architettura e le finalità perseguite dalla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, il Modello offre una elencazione delle fattispecie previste dal Decreto quali reato presupposto, specificando qualitativamente e quantitativamente le sanzioni attribuite per ciascun illecito.

Si è, quindi, trattato il tema essenziale della funzione esimente del M.O.G.C. declinandolo sui differenti soggetti che all'interno della società possono commettere reati inseriti nel catalogo del Decreto, puntualizzando i requisiti che il Modello deve avere per assolvere la detta funzione e precisando, nei paragrafi successivi, obiettivi funzione e soggetti destinatari.

Si è proceduto, pertanto, all'illustrazione delle prerogative, delle funzioni, dei poteri e dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, preposto per legge al controllo e all'attuazione del Modello, specificando le modalità di comunicazione e relazione con i soggetti destinatari (in particolare con l'Organo Amministrativo).

Ai fini della concreta attuazione del Modello, in esito alla sua adozione, si è previsto altresì un apposito sistema disciplinare, posto a presidio del rispetto delle procedure previste ed implementate nel M.O.G.C. e dei principi previsti dal Codice Etico che la Società ha inteso predisporre.

Per il medesimo scopo è stato anche previsto un percorso formativo e informativo per i destinatari del Modello, puntualizzando gli elementi essenziali che lo stesso deve possedere per essere ritenuto efficace ed esaustivo.

Il documento prevede l'analisi dei rischi da reato compendiata in un quadro sinottico nel

quale è stato indicato il grado del rischio per ciascuna attività/area aziendale.

Il Modello consta poi di una Parte Speciale nella quale, muovendo dall'analisi di categorie omogenee delle fattispecie penali previste dal Decreto, sono state apprestate adeguate procedure per la prevenzione del rischio reato, limitatamente alle attività/aree contrassegnate da un livello di rischio medio/medio-alto/alto (nonché per quelle per cui la Società si è determinata a predisporre in ogni caso appositi protocolli preventivi).

Per la redazione del presente M.O.G.C., oltre a tenere in considerazione l'effettiva *Corporate Governance* della Società, sono state recepite le informazioni assunte nel corso delle interviste all'AU, agli apicali ed ai dipendenti interessati alle funzioni maggiormente coinvolte nei processi aziendali.

3.4. I PROFILI DI CONNESSIONE CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).

La L. n. 190/12, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha previsto al comma quinto dell'art. 1, che le Pubbliche Amministrazioni centrali si dotino di "*un piano di prevenzione della corruzione che [fornisca] una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e [indichi] gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'11.09.2013 ha previsto, poi, (al paragrafo 3.1.1) che anche gli enti pubblici economici e le società partecipate da pubbliche amministrazioni, introducano e predispongano nell'ambito del proprio assetto gestionale apposite procedure, parimenti compendiate in un piano di prevenzione della corruzione, nonostante l'eventuale adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

"*Andria Multiservice S.p.A.*" ha pertanto proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), attualmente individuato, con determina dell'Amministratore Unico n. 58 del 23.11.2020, nell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, ed alla predisposizione di un proprio "*Piano Triennale di Prevenzione della*

Corruzione” (PTPC).

Il PTPC è stato predisposto in ossequio alla succitata normativa, nonché ai successivi adeguamenti e modificazioni, oltre che alle circolari ed alle Linee Guida (e successivi aggiornamenti) emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo aggiornate con n. 1134 del 08.11.2017 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 284 del 05.12.2017, recettive delle disposizioni in tema di trasparenza di cui all’art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013 (relativo al “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”), per come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

In PTPC di “*Andria Multiservice S.p.A.*” tiene altresì conto del PTPC predisposto ed adottato dal Comune di Andria, oltre che del Codice Etico aziendale, e costituisce parte integrante del presente MOGC, soprattutto perché funzionale all’individuazione dei processi aziendali con più elevato rischio di corruzione e, dunque, quale efficace presidio preventivo dello stesso.

Sia il PTPC sia il presente MOGC, inoltre, nel rispetto delle prescrizioni della L. 179/17, 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*” (c.d. “*Legge sul Whistleblowing*”), hanno previsto apposite procedure per la segnalazione “protetta” da parte dei dipendenti di condotte illecite che riguardino casi di “*mala administration*”, direttamente all’OdV (v. paragrafo 4.5 in cui sono disciplinati i “*FLUSS/INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA*”), al RPCT, oltre che all’Autorità Giudiziaria ed all’ANAC (la quale al fine di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, ha previsto un sistema di segnalazione di condotte illecite reperibile alla pagina web <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>, che permette di utilizzare la piattaforma informatica in modo anonimo e spersonalizzato).

3.5. I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.

Al fine di assolvere la funzione a cui è destinato, il presente M.O.G.C. deve innanzitutto individuare e prescrivere dei principi generali di controllo interno a cui la struttura organizzativa della Società deve uniformarsi in modo da costituire un presidio “preliminare” che consenta di ridimensionare il rischio-reato a cui sono esposte le attività dalla stessa posta in essere.

Avendo “Andria Multiservice S.p.A.” ricevuto la certificazione ISO 9001:2015 “... per gli aspetti gestionali nel suo complesso ...” riferita all’attività di “manutenzione di edifici civili, di strade ed impianti di pubblica illuminazione, opera a verde ed arredo urbano”, può ritenersi che il sistema di gestione aziendale risulti già ben individuato e strutturato sulla base dei principi di:

- segregazione dei ruoli, competenze e responsabilità;
- precisa individuazione dei singoli processi aziendali, disciplinati attraverso procedure adeguatamente diffuse all’interno dell’azienda;
- trasparenza e tracciabilità dei processi aziendali;
- monitoraggio e supervisione da parte di soggetti responsabili del controllo.

Pur costituendo allegato del presente M.O.G.C. il manuale delle procedure aziendali, al fine di garantire un presidio generale (e preliminare) agli illeciti c.d. 231, si prevedono i seguenti principi generali di controllo interno:

- Istituzione di norme comportamentali aziendali: a tal fine la Società ha già adottato un proprio Codice Etico (v. all. n. 2), che costituisce parte integrante del Modello, in cui ha disciplinato regole comportamentali di carattere generale a presidio di tutte le attività svolte;
- Definizione dei ruoli e delle deleghe: a tal fine la Società ha predisposto un organigramma aziendale, individuando i soggetti responsabili delle singole funzioni e definendone i vari livelli autorizzativi in modo da garantire in ogni caso la segregazione dei compiti. Nell’attribuzione delle deleghe per determinate attività, la Società si impegna a garantire il rispetto, nell’individuazione del soggetto delegato, dei principi di imparzialità, competenza ed inerenza, oltre che, soprattutto qualora il



Andria Multiservice S.p.A.

compito/attività delegato/a riguarda rapporti con l'esterno, di trasparenza e pubblicità. In ogni caso la delega conferita deve essere accompagnata dall'accettazione da parte del soggetto delegato che in tal modo si assume la responsabilità dell'incarico, soprattutto quando alla stessa è collegata l'attribuzione di un autonomo potere di spesa che, in tal caso, deve essere ben determinato e quantificato;

- Segregazione dei compiti: in ogni processo aziendale deve essere individuato e distinto il soggetto incaricato dell'esecuzione da quello incaricato della decisione; nonché il soggetto controllato dal soggetto controllore;
- Proceduralizzazione delle attività aziendali: ogni attività posta in essere dalla Società deve essere disciplinata attraverso la predisposizione di apposite procedure interne, da diffondere all'interno dell'azienda in modo da garantirne la conoscenza e la conoscibilità da parte di tutto il personale. In tale ambito deve essere individuato un soggetto responsabile per ogni attività/area di attività e deve essere ben definito il soggetto "agente", il soggetto "autorizzante" ed il soggetto "controllore";
- Tracciabilità dei processi aziendali: ogni attività aziendale deve essere adeguatamente monitorata e, pertanto, la Società prevede di garantire l'archiviazione, in appositi archivi digitali e (solo fino alla realizzazione di questi ultimi) materiali (cartacei) di tutta la documentazione relativa ai processi sensibili. Qualora questi riguardino attività meramente esecutive, si prevede che il soggetto responsabile fornisca periodici report (a cadenza quanto meno annuale) da cui sia possibile in ogni caso ricostruire a posteriori, anche per soggetti terzi, le fasi salienti del processo. L'archiviazione e rendicontazione digitale deve garantire in ogni caso l'immodificabilità dei dati e delle informazioni registrate ed archiviate, nonché, al contempo, l'agevole rintracciabilità. L'accesso alla documentazione archiviata non deve essere indiscriminato ma, al contrario, deve essere sempre motivato e consentito solo ai soggetti a ciò espressamente autorizzati in base alle norme interne (*in primis* l'OdV, il RPCT e, per quanto di loro stretta competenza, il socio unico, il Collegio Sindacale ed il Revisore) o ad un provvedimento giudiziale

(rientrando in questo ambito anche quello demandato agli organi di controllo pubblico).

3.6. I DESTINATARI DEL MODELLO.

Come si è detto, l'art. 5 del Decreto sancisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza 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; b) da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di uno dei soprarichiamati soggetti.

Risultano, pertanto, destinatari del presente Modello:

- amministratori e componenti degli Organi societari;
- direttore generale e dirigenti;
- quadri, impiegati, operai e dipendenti in genere;
- collaboratori, consulenti esterni comunque coinvolti in forma continuativa nelle attività di impresa anche senza il requisito della prevalenza di impegno e/o della subordinazione.

Le indicazioni presenti nel Modello devono essere comunque osservate da ogni figura esterna (sia persona fisica che giuridica) nei limiti delle azioni e delle attività gestite in forme contrattualizzate (c.d. destinatari indiretti) quali:

- fornitori;
- *partners*;
- clienti.

A tal riguardo, spetta ai destinatari diretti garantire l'osservanza delle prescrizioni del presente Modello da parte dei destinatari "indiretti".



Andria Multiservice S.p.A.

3.7. COMUNICAZIONE DEL MODELLO.

La società garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta e di comportamento contenute nel Modello, anche attraverso appositi programmi di formazione e/o istruzione, eventualmente modulati in base alla qualifica ricoperta ed al grado di coinvolgimento nelle attività sensibili da parte dei destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata al momento della sua approvazione sia al personale della Società che ai soci della medesima.

Inoltre, i consulenti e i collaboratori della società, nonché i cc.dd. "destinatari indiretti" (*id est* fornitori, *partners* e clienti) devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della società che il loro comportamento sia conforme allo stesso ed ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

3.8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

Dato il continuo evolversi della normativa di settore, con frequenti modifiche del D. Lgs. 231/2001 (in particolare consistenti in aggiunte di nuovi reati presupposto), sarà precipuo compito dell'OdV segnalare all'Organo Amministrativo e/o riportare a quest'ultimo le modifiche o gli aggiornamenti da apportare al Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale su iniziativa dell'Organo Amministrativo.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. PREMESSA.

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, sebbene il Decreto consenta di optare sia per una composizione monocratica sia per quella plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'Ente.

Le Linee Guida di Confindustria precisano che tale organo di controllo possa essere composto da personale esterno e/o interno all'ente, affinché ne sia meglio garantita l'autonomia e l'indipendenza.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto ed alle indicazioni espresse da Confindustria nelle ultime Linee Guida (elaborate a marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 21 Luglio 2014), "Andria Multiservice S.p.A." prevede di istituire un organo monosoggettivo, che abbia contezza delle attività sociali, e – al contempo – abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter assicurare la credibilità delle relative funzioni.

Al momento della formale adozione del presente modello l'Organo Amministrativo della "Andria Multiservice S.p.A." approverà i criteri tramite i quali disciplinare gli aspetti principali relativi all'incarico dell'Organismo (modalità di nomina e revoca, durata in carica), oltre a verificare che l'OdV abbia la necessaria professionalità e la dovuta onorabilità.

La Società prevede di nominare un OdV composto da un professionista esterno, preferibilmente esperto di diritto societario e della materia della responsabilità

amministrativa da reato degli enti.

Tale composizione è ritenuta idonea e garantisce l'autonomia e l'indipendenza dell'organo. Tale requisito è inoltre assicurato dall'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di *staff* in elevata posizione gerarchica nell'organizzazione aziendale, senza attribuzione di compiti operativi e con attività di *reporting* al massimo vertice aziendale.

Il requisito della professionalità è garantito dal bagaglio di conoscenze professionali tecniche e pratiche di cui dispone il soggetto designato quale Organismo di Vigilanza nelle materie aziendalistiche, contabili, gestionali, penali, nonché nell'analisi dei sistemi di controllo e nell'attività ispettiva.

La revoca di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa determina dell'Organo Amministrativo della "Andria Multiservice S.p.A."

4.2. REQUISITI.

I principali requisiti che l'OdV deve possedere, come individuati anche in sede giurisprudenziale, sono i seguenti:

- autonomia, non meramente formale poiché l'OdV deve essere dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo; deve avere possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti; deve essere dotato di risorse, anche finanziarie, adeguate; deve poter avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- indipendenza, la quale va intesa nel senso che il soggetto nominato quale OdV non deve trovarsi in una posizione neppure potenziale di conflitto di interessi con l'Ente, né essere titolare all'interno dello stesso, di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio;
- professionalità, intendendosi tale il bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità di azione, per soddisfare la previsione di cui all'art. 6, comma primo, lett. d) e quindi poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del modello.

4.3. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti (ex art. 6, comma 2 lettera d, del D. Lgs. 231/2001):

- i) vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- ii) richiederne l'aggiornamento e/o la revisione.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- a) vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- b) vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- c) verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- d) proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, anche in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- e) comunicazione su base continuativa all'Organo Amministrativo della Società;
- f) comunicazione con cadenza annuale all'Organo Amministrativo in ordine alle attività svolte, e occasionalmente per le violazioni che dovessero essere realizzate dagli altri vertici aziendali.

Nello svolgimento di dette attività l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per verificare la sua effettiva attuazione da parte delle strutture organizzative aziendali.

4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Organo Amministrativo.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti delle relative attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- l'OdV relaziona con cadenza annuale all'Organo Amministrativo della “*Andria Multiservice S.p.A.*” sulle attività svolte, e occasionalmente per le violazioni che dovessero essere realizzate dagli altri vertici aziendali;
- l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento e potrà – a sua volta – richiedere all'Organo di Amministrazione della società di essere convocato ogni volta che ritenga opportuno o necessario per l'esame di questioni o interventi relativi al funzionamento ed efficace attuazione del Modello, ovvero in relazione a situazioni specifiche;
- a garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

L'OdV costituisce un concreto riferimento per i dipendenti dell'Ente e per ogni altro soggetto, anche esterno, che ad esso intenda rivolgersi per segnalare significative violazioni delle prescrizioni del Modello, con garanzia di riservatezza.

A tali fini sarà istituito un canale di comunicazione diretto e riservato con l'OdV, attraverso l'attivazione di un apposito indirizzo *e-mail* (odv_am@andriamultiservice.it), mediante il quale chiunque, anche in forma anonima, potrà segnalare fatti o circostanze in ordine a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico. In alternativa sarà possibile indirizzare segnalazioni tramite la posta ordinaria all'indirizzo: "Organismo di Vigilanza c/o Andria Multiservice S.p.A., Via Milite Ignoto n. 53, Andria (BT) - 76123", scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA".

È facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e, più in generale, valutare quanto pervenutogli, attivando, qualora lo ritenga opportuno, le indagini che siano necessarie per l'accertamento del fatto segnalato.

I soggetti indicati all'art. 5, comma primo, lett. a) e b) del Decreto possono presentare, a tutela dell'integrità della Società e tramite i predetti canali riservati, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazione del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nell'attività di gestione della segnalazione sarà garantita la riservatezza dell'identità del

segnalante (c.d. “*Whistleblower*”), anche nella eventuale comunicazione a terzi di quanto segnalato.

Invero, la L. n. 179/17 ha esteso l’ambito soggettivo cui è applicabile la disciplina degli impiegati pubblici (di cui all’art. 54-*bis* D Lgs. 165/01), ricomprendendo nella nozione di “dipendente pubblico”, oltre il dipendente delle amministrazioni pubbliche, anche il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’art. 2359 c.c. e i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

Ai sensi dell’art. 6, comma 2-*bis* del Decreto (così come introdotto dall’art. 2 della L. n. 179/17), è fatto divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori ovvero di penalizzazione (quali ad es. licenziamento, demansionamento, sanzioni disciplinari, trasferimenti, ecc.) diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il perseguimento dell’interesse all’integrità della Società costituisce, inoltre, giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall’obbligo del segreto d’ufficio o dall’obbligo di fedeltà al datore di lavoro.

Devono, comunque, essere obbligatoriamente trasmesse all’OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l’esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l’esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, richieste o iniziative di Autorità Amministrative Indipendenti, dell’Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali o della Pubblica Amministrazione, riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali sia stato avviato un procedimento penale avente ad oggetto uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergano o



Andria Multiservice S.p.A.

- possano emergere fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello;
- le modifiche relative alla struttura organizzativa, nonché ai protocolli/procedure aziendali (che peraltro costituiscono parte integrante del presente Modello);
 - copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. copia del Documento di Valutazione dei Rischi redatto dal RSPP e successivi aggiornamenti ed integrazioni), nonché in relazione a incidenti, infortuni, visite ispettive e/o ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'applicazione del Modello;
 - le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del M.O.G.C., con eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'OdV, nel massimo rispetto del dovere di riservatezza.

4.6. LE RISORSE.

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico.

Infatti, al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un *budget*, adeguato all'incarico conferitogli, che l'Organo Amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. PRINCIPI GENERALI.

L'art. 6, commi secondo, lett. e) e 2-*bis* lett. d), e l'art. 7, comma quarto, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per l'efficace attuazione del M.O.G.C., l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel M.O.G.C. a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Pertanto, costituisce illecito disciplinare dei dipendenti di "Andria Multiservice S.p.A.":

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;



Andria Multiservice S.p.A.

- 2) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'OdV, o altre condotte volte alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- 3) la violazione delle misure di tutela del segnalante ex art. 6, comma 2-*bis* del Decreto;
- 4) la segnalazione, con dolo o colpa grave, di violazioni del Modello e/o di illeciti che si rivelano infondate;
- 5) le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.

I provvedimenti disciplinari irrogati al dipendente sono graduati in ragione della gravità della violazione, anche su segnalazione e richiesta dell'OdV in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della l. 300/70 s.m.i. (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), dal CCNL di riferimento e successivi rinnovi e da eventuali normative speciali applicabili.

Le sanzioni e le eventuali richieste di risarcimento dei danni verranno commisurate a livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di procedimenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la "Andria Multiservice S.p.A." può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01, a seguito della condotta censurata.

Fermo quanto sinora detto, le misure che potranno essere applicate sono le seguenti:

- rimprovero verbale (nell'ipotesi di parziale inosservanza dei protocolli del Modello);
- rimprovero scritto (nell'ipotesi di recidiva nella parziale inosservanza dei protocolli del Modello);
- multa non superiore all'importo di n. 4 ore di retribuzione (nell'ipotesi di totale inosservanza di una o più procedure interne – riportate nel Modello);
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a n. 5 giorni, elevabile eccezionalmente fino ad un massimo di n. 10 giorni (nell'ipotesi di recidiva nella totale inosservanza di una o più procedure interne riportate nel Modello, o nel caso di segnalazione, con dolo o colpa grave, di violazioni del Modello e/o di illeciti che si rivelano infondate);



Andria Multiservice S.p.A.

- licenziamento per giusta causa o giustificato motivo (nell'ipotesi di violazione per colpa grave del codice Etico e/o del Modello tale da comportare un danno rilevante al patrimonio della Società, ovvero nell'ipotesi di commissione di uno dei reati contemplati in uno degli artt. 24 e ss. del D. Lgs. 231/01, nonché nel caso di violazione delle misure di tutela del segnalante ex art. 6, comma 2-*bis* del Decreto e di reiterate segnalazioni, con dolo o colpa grave, di violazioni del Modello e/o di illeciti che si rivelano infondate).

Si osserverà altresì la procedura di contestazione disciplinata nel rispettivo CCNL di categoria.

Ad ogni notizia di violazione del Modello verrà promossa un'azione finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà altresì garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

5.3. VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI DIRIGENTI E ORGANI SOCIETARI.

In caso di violazione del Modello da parte di Dirigenti (Responsabili di funzione), nonché di quanto previsto all'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto, l'OdV deve darne comunicazione all'Organo Amministrativo, in quanto titolare del potere disciplinare, mediante specifica relazione scritta.

Quest'ultimo avvia i procedimenti di sua competenza per definire le eventuali contestazioni e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL di riferimento.

Se la violazione riguarda l'Organo Amministrativo, l'OdV ne dà immediata comunicazione all'Assemblea dei soci mediante relazione scritta. Quest'ultima procederà ad adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni, ivi compresa, nei casi ritenuti più gravi, la revoca della carica.



Andria Multiservice S.p.A.

5.4. VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI.

La violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei consulenti, dei collaboratori esterni, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (ivi comprese le prescrizioni ex art. 6, comma 2-*bis* del Decreto), o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite in sede di stipula.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, dovranno prevedere l'obbligo da parte di questi soggetti terzi di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste nel Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

6.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER I DIPENDENTI.

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di "Andria Multiservice S.p.A." garantire al personale presente in azienda ed a quello in via di inserimento una corretta conoscenza delle procedure adottate e delle regole di condotta da tenere in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale presente in azienda in relazione all'inquadramento, alla qualifica attribuita e alle mansioni effettivamente svolte.

La comunicazione avviene tramite strumenti informatici (ad es. *e-mail*, CD, ecc.), o mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso gli uffici amministrativi.

A tutto il personale presente in azienda e per i nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, viene richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento del presente Modello.

L'Organo Amministrativo ed i Dirigenti, all'atto dell'accettazione della carica sociale o, se già in carica, successivamente all'adozione del M.O.G.C. da parte della Società, dichiarano e/o sottoscrivono analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento del presente Modello.

6.2. PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO ED INFORMATIVO.

“*Andria Multiservice S.p.A.*” intende adempiere agli obblighi di formazione ed informazione conseguenti l’adozione del presente Modello, pertanto, a mero titolo indicativo, si riporta di seguito un piano di massima.

Successivamente all’adozione del Modello è prevista un’attività di formazione idonea a fornire informazioni in riferimento:

- al quadro normativo D. Lgs. 231/01 e Linee Guida di Confindustria;
- al Modello ed il Codice Etico adottati dalla Società;
- ai *case studies* di applicazione della normativa;
- ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell’adozione del Modello stesso.

La pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento in riferimento alla normativa ed alla disciplina di settore ed alle successive evoluzioni delle stesse.

Il programma di formazione sul Decreto Legislativo n. 231/01 risulterà differenziato, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, della probabilità di accadimento del c.d. “reato presupposto” nell’area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

In caso di nuove assunzioni è prevista la consegna del materiale della formazione e l’inserimento nella programmazione formativa successiva.

6.3. COMUNICAZIONE PER COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI.

“*Andria Multiservice S.p.A.*” porta a conoscenza di ogni soggetto terzo con cui interagisce, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del presente Modello e del Codice Etico.

Il rispetto del Modello e del Codice Etico e delle regole comportamentali, adottate da “*Andria Multiservice S.p.A.*”, costituisce oggetto di apposita clausola contrattuale con i



Andria Multiservice S.p.A.

consulenti, i collaboratori ed i clienti, ritenuta essenziale per la stipula. I consulenti, i collaboratori ed i clienti sono informati della circostanza che qualora il loro comportamento costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per “*Andria Multiservice S.p.A.*” a violare i sistemi di controllo e le procedure, le regole comportamentali ed il Codice Etico, tanto sarà considerato violazione del M.O.G.C. e costituirà causa di risoluzione degli accordi contrattuali.



Andria Multiservice S.p.A.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(ex D. Lgs. 231/01)**

ANALISI DEI RISCHI

I) RISK ASSESSMENT: METODO ADOTTATO.

Per la predisposizione dei protocolli di prevenzione dei reati previsti nella Parte Speciale del presente Modello, si è proceduto all'individuazione delle aree di attività sensibili al rischio dei detti illeciti, individuando altresì le funzioni coinvolte.

In tal modo è stato possibile operare una selezione delle aree di rischio, tanto da predisporre idonei ed appositi protocolli preventivi focalizzati per le aree a rischio medio/medio alto/alto.

In ogni caso, si è tenuto conto anche delle aree a rischio assente e/o basso.

Il criterio di segnalazione seguito è stato quello c.d. del "semaforo", colorando la casella in corrispondenza della fattispecie di reato considerata:

- i) di colore ROSSO per il rischio alto
- ii) di colore ARANCIONE per il rischio medio-alto;
- iii) di colore GIALLO per il rischio medio;
- iv) di colore VERDE per il rischio basso e/o assente.

Si è proceduto altresì alla valutazione complessiva dell'area di rischio, seguendo l'accorpamento per aree omogenee di reati predisposto dal Decreto nell'elencazione dei reati presupposto agli artt. 24 e ss.

Attraverso l'adozione e l'efficace attuazione del presente M.O.G.C., "Andria Multiservice S.p.A." ritiene di ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati presupposto del Decreto, non solo grazie ad un'adeguata e puntuale mappatura dei singoli rischi-reato (con relativa valutazione), ma soprattutto grazie all'efficacia deterrente e disincentivante dei singoli protocolli preventivi, tutti improntati primariamente al rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità delle condotte poste in essere dalle singole funzioni e da tutti i soggetti interessati.

Come già precisato nella Parte Generale, il presente Modello organizzativo è stato predisposto tenendo conto dell'esito delle interviste agli apicali e dipendenti esperite per l'analisi del sistema organizzativo della Società e per la verifica dell'adeguatezza dei principi comportamentali già adottati con le finalità preventive previste dal Decreto.

Si è pertanto proceduto alla c.d. mappatura delle aree di rischio-reato cui sono esposte le attività di “*Andria Multiservice S.p.A.*”, i cui esiti sono stati riportati nella Tabella di *Risk Assessment*.

Nello specifico, il rischio di commissione degli illeciti del Decreto è stato riscontrato nelle seguenti aree di attività (nella legenda del paragrafo che segue raggruppante per macro-aree in modo da indentificarle nella Tabella di *Risk Assessment* in cui ne è valutata l'esposizione):

- Gestione dei rapporti con il Comune di Andria, socio unico;
- Gestione dell'attribuzione/rinnovo dei servizi pubblici oggetto dell'attività di impresa della Società, e relativa formalizzazione nei contratti/disciplinari con il Comune di Andria;
- Rendicontazione delle attività e delle prestazioni al Comune di Andria e conseguente fatturazione;
- Gestione dei rapporti con la P.A. e gli organi di controllo, anche in occasione di verifiche ed ispezioni;
- Gestione dei rapporti con soggetti terzi – privati (fornitori, consulenti, ecc.);
- Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii;
- Gestione degli adempimenti in materia di lavoro dipendente (assunzioni, licenziamenti, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali);
- Gestione delle forniture;
- Gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- Gestione della fiscalità e degli adempimenti tributari;
- Gestione ed utilizzo dei sistemi informatici aziendali;
- Tutela ambientale.

I processi aziendali risultati maggiormente sensibili, ed astrattamente strumentali, alla commissione dei reati cc.dd. presupposto, sono:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze;
2. Rapporti con la P.A.;
3. Gestione dei flussi monetari e finanziari;



Andria Multiservice S.p.A.

4. Selezione, assunzione e gestione del personale;
5. Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
6. Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
7. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
8. Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con il Socio e con l'Organo di Controllo;
9. Gestione e sicurezza dati informatici.

II) LEGENDA.

Nello specifico, le aree di attività sottoposte a valutazione sono state

- 1) l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile = AA
- 2) l'Area Tecnica = AT
- 3) i Rapporti con la P.A. = PA
- 4) l'Area Personale = P
- 5) Sicurezza sul posto di lavoro = S
- 6) Tutela Ambientale = A
- 7) Regali e/o Omaggi e/o Sponsorizzazioni = O

Le funzioni coinvolte individuate per ciascuna area di rischio sono:

- a) l'Assemblea dei Soci = AS
- b) l'Amministratore Unico = AU
- c) il Collegio Sindacale = CS
- d) il Direttore Generale = DG
- e) il Direttore Amministrativo = DA (oggi coincidente con il DG)
- f) il Direttore Tecnico = DT
- g) la Funzione Amministrativa = FAM
- h) la Funzione Tecnica = FT
- i) i Coordinatori di Settore = (CooS)
- j) il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione = RSPP

Essendo emerso in sede di intervista il coinvolgimento nell'attività aziendale (ulteriore



Andria Multiservice S.p.A.

rispetto alla manutenzione degli impianti) di soggetti terzi, si ritiene opportuno integrare l'analisi dei rischi anche con riferimento alle seguenti figure:

k) Consulenti = C

III) RISK ASSESSMENT: TABELLE DI ANALISI.

Le tabelle seguenti descrivono a titolo esemplificativo i processi e le attività svolte da "Andria Multiservice S.p.A." potenzialmente critiche per i reati presupposto elencati nella parte generale (*ndr.* per facilità di consultazione le tabelle vengono posizionate in coda al presente documento).



Andria Multiservice S.p.A.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

(ex D. Lgs. 231/01)

PARTE SPECIALE



Andria Multiservice S.p.A.

1. PR. 01 – REATI IN DANNO DELLA P.A. – ART. 24 D. LGS. 231/01.

Il Dcreto attualmente prevede quali reati presupposto dell'illecito ex art. 24:

- la malversazione ai danni dello Stato ex art. 316-*bis* c.p.;
- l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato ex art. 316-*ter* c.p.;
- la frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.;
- la truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico ex art. 640, comma secondo, n. 1, c.p.;
- la truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ex art. 640-*bis* c.p.;
- la frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico ex art. 640-*ter* c.p.;
- il conseguimento indembito di aiuti, premi, indennità o altre erogazione a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 l. 898/86.

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) accomunati dalla condotta decettiva posta in essere dal soggetto agente per il perseguimento di un illecito profitto patrimoniale in danno della P.A.

“Andria Multiservice S.p.A.” è esposta alla presente area di rischio in quanto la sua attività è fondata sui servizi resi in favore del socio unico Comune di Andria, e dunque la sua principale (se non esclusiva) fonte di sostentamento è costituita dalle retribuzioni/pagamenti erogati dal citato Ente comunale per i detti servizi.

Attesa quindi la rilevanza che assumono tali meccanismi retributivi per l'attività aziendale, la Società ha attribuito alle attività connesse alla presente area un rischio medio/medio-altro (ARANCIONE), da riferire principalmente sia alle procedure di rendicontazione e conseguente fatturazione dei servizi erogati, sia alle eventuali procedure di accertamento e conferma degli stessi.

Le Aree di attività esposte alla presente area di rischio sono le seguenti:

- rapporti con la P.A. (PA)
- l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA);
- l'Area Tecnica (AT - con riferimento alla rendicontazione dei servizi erogati);

mentre le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- DG;
- FAM;
- FT.

A presidio delle condotte illecite potenzialmente insinuanti nel menzionato processo, il presente M.O.G.C. prevede:

- l'astensione, per tutte le funzioni coinvolte, ed in ogni caso, dal compimento di condotte decettive e/o mistificatorie nelle comunicazioni indirizzate alla P.A. (Comune di Andria), prescrivendo altresì il divieto assoluto di comunicare e/o rappresentare dati o informazioni falsi, incompleti o comunque non rispondenti al vero. Nei confronti della P.A. è inoltre fatto espresso divieto di sottrarre o omettere l'esibizione di documenti e/o omettere informazioni dovute;
- l'assoluto divieto di alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- l'utilizzo per le comunicazioni e, in generale, le interazioni con la P.A. (anche per fini autorizzativi e/o di rinnovo) di sistemi telematici, possibilmente a mezzo PEC per la data certa (o comunque a mezzo mail), privilegiando, laddove esistenti, i canali istituzionali all'uopo predisposti dalla stessa P.A.;
- la conservazione, ad opera della FAM, in formato digitale imm modificabile (PDF) della documentazione inoltrata e delle eventuali comunicazioni (in entrata ed uscita) con la P.A. relative ai servizi erogati; nonché agli eventuali procedimenti di accertamento e rinnovo avviati su iniziativa della P.A.;
- nel rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza, l'immediata comunicazione all'AU, al DG ed all'OdV di eventuali discrasie tra quanto comunicato e quanto successivamente accertato nella reportistica dei CooS;
- nel rispetto del principio di trasparenza, l'immediata comunicazione alla P.A. interessata, ad opera del DG, con il supporto della FAM e previo confronto con l'OdV, di eventuali errori e/o discrasie tra quanto precedentemente comunicato e/o

rappresentato e quanto esistente, prevedendo, in tal caso, anche l'accantonamento di risorse finalizzate all'eventuale restituzione di quanto percepito e non dovuto.

Per quanto in particolare attiene la rendicontazione dei servizi erogati in favore del Comune di Andria, ai fini preventivi del presente M.O.G.C. si prevede:

- per ogni singolo servizio il principale riferimento è il relativo contratto/disciplinare sottoscritto dalla Società con il Comune di Andria;
- ogni singola fattura emessa dalla FAM per i detti servizi sarà emessa solo a fronte della ricezione, da parte della stessa FAM, della relativa reportistica fornita dalla FT (in particolare dai CooS);
- la FAM provvede in ogni caso all'emissione delle fatture solo per i servizi oggetto di apposita assegnazione da parte del Comune di Andria, formalizzata in un contratto/disciplinare;
- in caso di erogazione da parte della Società di prestazioni straordinarie non contrattualizzate, il DG provvede all'immediata segnalazione della richiesta/necessità all'Ufficio comunale competente e/o di riferimento. La FT procede solo previa autorizzazione da parte del DG. Al termine la FT (più precisamente il CooS di riferimento) predispose un documento di sintesi descrittivo della prestazione effettuata, che trasmette a mezzo mail al DG ed alla FAM (per la relativa archiviazione). Il DG dispone quindi che la FAM provveda all'inoltro del documento di sintesi all'Ufficio comunale competente e/o di riferimento, richiedendo (e se del caso, sollecitando per iscritto) quest'ultimo al rilascio di un certificato/attestazione di regolare esecuzione entro 30 giorni dal termine della prestazione. Alla ricezione del certificato/attestazione o al decorso di tale termine, la FAM provvede all'emissione della fattura, segnalando al DG ed all'AU l'eventuale mancata ricezione del certificato/attestazione da parte dell'Ufficio comunale destinatario;
- la FAM infine provvede alla scrupolosa archiviazione della reportistica fornita dalla FT, abbinandola alle fatture emesse per agevolarne il controllo incrociato.
- in caso di mancato pagamento da parte del Comune di Andria delle fatture emesse (sia per le prestazioni contrattualizzate sia per quelle straordinarie) nei termini



Andria Multiservice S.p.A.

contrattuali e/o entro 30 giorni dall'emissione della fattura, la FAM informa il DG e l'AU i quali provvedono immediatamente ad inoltrare una formale messa in mora con addebito degli interessi.

A definitivo presidio delle condotte illecite potenzialmente insinuanti nei summenzionati rapporti, il presente M.O.G.C. prevede in ogni caso la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società (che ne costituisce parte integrante).

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i "*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*" di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-01 si prevede che:

- ❖ la FAM (ad evento) comunichi l'accertamento di discrasie tra quanto comunicato/rendicontato al Comune di Andria e quanto accertato nella reportistica della FT (CooS);
- ❖ il DG (ad evento) trasmetta all'OdV eventuali contestazioni sui rendiconti da parte del Comune di Andria;
- ❖ il DG (ad evento) trasmetta all'OdV eventuali verbali di ispezione (acquisizione documentale, sopralluoghi, ecc.) nell'ambito di accertamenti amministrativi e/o giudiziari.



Andria Multiservice S.p.A.

2. PR. 02 – REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A. – ART. 25 D. LGS. 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quali reati presupposto dell'illecito ex art. 25:

- la concussione ex art. 317 c.p.;
- l'induzione indebita a dare o promettere utilità ex art. 319-*quater* c.p.;
- la corruzione per l'esercizio della funzione ex artt. 318 e, per il corruttore, ex 321 c.p.;
- la corruzione per un atto contrario ai doveri dell'ufficio ex artt. 319 e, per il corruttore, ex 321 c.p.;
- l'istigazione alla corruzione ex art. 322 c.p.;
- il traffico di influenze illecite ex art. 346-*bis* c.p.;
- la corruzione in atti giudiziari ex art. 319-*ter*, comma primo, c.p.;

Il Decreto prevede altresì che costituiscano reato presupposto dell'illecito ex art. 25 anche quelli innanzi elencati e commessi dai soggetti indicati agli artt. 320 e 322-*bis* c.p.

Qualora poi il reato offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea, costituiscono reati presupposto dell'illecito ex art. 25 del Decreto:

- il peculato ex art. 314 c.p.;
- il peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- l'abuso d'ufficio ex art. 323 c.p..

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) caratterizzati, per quanto concerne le varie fattispecie di corruzione, induzione indebita e concussione, dalla dazione e/o promessa di danaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali (PU) e/o Incaricati di Pubblico Servizio (IPS) per l'ottenimento di atti del loro ufficio o contrari ai doveri dell'ufficio o, più genericamente, per l'asservimento della funzione pubblica dagli stessi svolta; per quanto attiene le fattispecie di peculato, dall'appropriazione da parte del PU o dell'IPS di denaro pubblico o altra cosa mobile altrui di cui ha la disponibilità in ragione della sua funzione e/o ufficio; costituisce invece abuso d'ufficio l'agire del PU o IPS che violando regole di condotta tassative previste per legge da cui non residui discrezionalità

o che, non astenendosi in presenza di un interesse proprio o di un proprio congiunto, procuri intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Più in particolare tali illeciti sono accomunati dall'essere "occasionati" dai rapporti (obbligatori o facoltativi) con la P.A.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore all'art. 357 c.p., per cui "*... sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*"; e deve intendersi come "*... pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi*".

Sono pertanto PU: i) i soggetti che concorrono a formare la volontà dell'ente pubblico, ovvero lo rappresentano all'esterno; ii) tutti coloro che sono muniti di potere di certificazione.

La giurisprudenza della Corte di Cassazione penale (dalla più risalente alla più recente) ha esteso la qualifica di PU anche al c.d. "funzionario di fatto" prevedendo che "*il riconoscimento delle qualifiche soggettive pubbliche, rilevanti agli effetti della legge penale, può scaturire anche dallo svolgimento di fatto di funzioni pubbliche, a condizione che quelle attività siano attribuibili alla pubblica amministrazione, non integrino una mera usurpazione di funzioni e vengano espletate con la tolleranza, l'acquiescenza o il consenso, anche tacito, della pubblica amministrazione*" (cfr. *ex multis* Cass. pen., sez. VI, sent. n. 9438/16).

Il legislatore ha fornito anche la nozione di IPS, specificando all'art. 358 c.p. che "*... sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*"; e che deve intendersi per pubblico servizio "*... un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

Sono pertanto IPS i soggetti che prestano a qualunque titolo un "pubblico servizio", ossia: i) le attività di produzione dei beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica; ii) le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita,

alla salute, alla libertà, alla previdenza ed assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o convenzione.

Per l'illecito ex art. 25 del Decreto, infatti, "Andria Multiservice S.p.A." intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione a vario titolo. Nello specifico, oltre che ovviamente con il Comune di Andria, per la conferma/rinnovo dei contratti dei servizi affidatili; anche con l'Ente Provinciale e quello Regionale ai fini della ricezione, gestione, rinnovo o modifica delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività, nonché con gli Enti pubblici di controllo (in particolare ASL e SPESAL, ma anche INAIL, Guardia di Finanza ecc..), ai fini delle verifiche di legge.

I "punti di contatto" con la P.A. particolarmente esposti alla presente area di rischio sono da individuarsi dunque nelle procedure di rinnovo e/o concessione dei servizi contrattualizzati e delle autorizzazioni, nonché in quelle di controllo.

Data l'eterogeneità di tali situazioni, l'Ente ha deciso di assegnare il livello di rischio per le categorie di illecito ex art. 25 D. L. 231/01 medio/medio-alto (ARANCIONE), valutazione questa possibile grazie alla mitigazione di tale rischio conseguente alla doverosa adozione ed efficace applicazione da parte di "Andria Multiservice S.p.A." di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed alla nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), attualmente individuato, con determina dell'Amministratore Unico n. 58 del 23.11.2020, nell'Organismo di Vigilanza ed D. Lgs. 231/01.

Il PTPC è stato predisposto in ossequio alla normativa c.d. anticorruzione (L. n. 190/12), nonché ai successivi adeguamenti e modificazioni, oltre che alle circolari ed alle Linee Guida (e successivi aggiornamenti) emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo aggiornate con n. 1134 del 08.11.2017 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 284 del 05.12.2017, recettive delle disposizioni in tema di trasparenza di cui all'art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013 (relativo al "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"), per come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato,

qualora ricorrano alcune condizioni.

In PTPC di “Andria Multiservice S.p.A.” tiene altresì conto del PTCP predisposto ed adottato dal Comune di Andria, oltre che del Codice Etico aziendale, e costituisce parte integrante del presente MOGC, soprattutto perché funzionale all’individuazione dei processi aziendali con più elevato rischio di corruzione e, dunque, quale efficace presidio preventivo dello stesso.

Ai fini del presente M.O.G.C., le Aree di attività esposte alla presente area di rischio sono le seguenti:

- rapporti con la P.A. (PA)
- l’Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA);
- l’Area Personale (P);
- Regalie e/o Omaggi e/o Sponsorizzazione (O);
- l’Area Tecnica (AT - con riferimento al solo delitto di concussione);

mentre le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- DG;
- DT;
- FAM;
- C.

In quanto titolare del potere di rappresentanza, nelle funzioni interessate è stato ricompreso *in primis* l’AU, poiché questi interagisce direttamente con il socio unico Comune di Andria, e, più ingenerale, intrattiene rapporti con la P.A. ai fini autorizzativi anche in via mediata, ossia attraverso le altre funzioni competenti in base alla rispettiva attività.

In quest’ultimo ambito, le principali interazioni con la P.A. sono infatti intrattenute dal DG e dalla FAM, soprattutto a livello operativo (ad es. con l’Agenzia delle Entrate), e, eventualmente, dai C.

Le comunicazioni e, in generale, le interazioni con la P.A. (anche per fini autorizzativi/rinnovo) si realizzano principalmente in via telematica, a mezzo mail e/o PEC,

oltre che attraverso i canali istituzionali all'uopo predisposti dalla stessa P.A..

Per ciò che invece concerne i rapporti con le Autorità di controllo, le funzioni di riferimento sono rappresentate dal DG, dai C e dalla FAM, nonché dall'AU quale titolare della rappresentanza legale dell'Ente.

A presidio delle condotte illecite potenzialmente insinuanti nel menzionato processo, il presente M.O.G.C. prevede:

- che le comunicazioni e, in generale, le interazioni con la P.A., anche per fini autorizzativi e/o di rinnovo, si realizzino esclusivamente in via telematica, a mezzo mail e/o PEC;
- la puntuale comunicazione (anche successiva) in forma scritta all'OdV, da parte delle funzioni interessate, degli incontri con PU e IPS e, se conosciuto, dell'ufficio pubblico/funzionario pubblico destinatario; incontri che in tal modo risultano essere puntualmente monitorati;
- che gli eventuali sopralluoghi operati dagli Organi Pubblici di Controllo siano puntualmente rendicontati all'AU ed all'OdV da parte del delegato dell'Ente e/o dalla funzione interessata.

Ad ulteriore e definitivo presidio del rischio reato ex art. 25 del Decreto "Andria Multiservice S.p.A." impone altresì:

- il rigido rispetto di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale e, soprattutto, le attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- il rigido rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti con PU e IPS;
- l'assoluto divieto di effettuare, ricevere, sollecitare, offrire o promettere elargizioni in denaro nei confronti di PU, IPS e soggetti (persone fisiche o giuridiche) ad essi riconducibili, in tutti gli ambiti ed in tutte le sedi (anche nel corso dei processi civili, penali o amministrativi);
- l'assoluto divieto di effettuare, ricevere, sollecitare, offrire o promettere elargizioni di utilità diverse dal denaro nei confronti di PU, IPS e soggetti (persone fisiche o giuridiche) ad essi riconducibili, in tutti gli ambiti ed in tutte le sedi (anche nel corso dei processi civili, penali o amministrativi);



Andria Multiservice S.p.A.

- l'assoluto divieto di effettuare pagamenti in favore di consulenti e/o controparti commerciali non giustificati o che non trovino adeguata giustificazione nell'ambito del rapporto commerciale esistente.

Data la particolare sensibilità che ha l'acquisto di beni e servizi (*id est* approvvigionamento), quale forma diretta o, più comunemente, mediata di retribuzione ("altra utilità"), rispetto alla presente area di rischio, la Società prevede di:

- osservare scrupolosamente le previsioni del PTPC;
- per gli approvvigionamenti inferiori alle soglie dell'art. 35 D. Lgs. 50/16, il rigido rispetto del "*Regolamento interno degli affidamenti*", da ultimo aggiornato al 09.1.2019;
- il costante aggiornamento dell'albo fornitori, cui far escluso riferimento per gli affidi c.d. diretti, nonché per gli inviti alle procedure di gara;
- rispettare il principio di rotazione per gli affidi c.d. diretti;
- privilegiare in ogni caso gli acquisti tramite piattaforme pubbliche quali a titolo esemplificativo quella predisposta da "*CONSIP S.p.A.*";
- individuare sempre un RUP cui affidare la gestione e la responsabilità della procedura di acquisto;
- programmare, soprattutto per quelli di importo maggiore, gli approvvigionamenti sulla base delle necessità riscontrante nel tempo;
- conservare nell'archivio aziendale le richieste di approvvigionamento provenienti dalla FT, in modo da garantirne il monitoraggio e l'effettiva necessità;
- rispettare i tempi di pagamenti mettendo in condizione la FAM di rispettare l'ordine cronologico degli adempimenti (dal più risalente al più recente).

Data la particolare sensibilità che ha la selezione del personale, quale forma indiretta di retribuzione ("altra utilità"), rispetto alla presente area di rischio, la Società prevede di:

- procedere all'assunzione di nuovi dipendenti mediante procedure ad evidenza pubblica ed in ogni caso nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 19 D. L. 175/16;
- procedere all'instaurazione di rapporti di collaborazione con consulenti esterni solo ed esclusivamente in base alle effettive necessità aziendali e previa accurata

selezione, se del caso attraverso la raccolta di candidature mediante manifestazioni di interesse;

- procedere al licenziamento e/o all'interruzione dei rapporti di collaborazione solo per giusta causa o giustificato motivo o comunque nel rispetto delle leggi e del CCNL applicabile.

Per quanto non siano state riscontrate in sede di intervista (se non con esclusivo riferimento alla dipendenza in occasione di particolari ricorrenze), sono da ritenere particolarmente sensibili al presente rischio da reato le aree di attività inerenti regalie/omaggistica e sponsorizzazioni, seppure in via astratta ed ipotetica.

Ai fini esclusivamente preventivi, dunque, la Società intende implementare il presente protocollo attraverso le seguenti prescrizioni:

- con riferimento alle sponsorizzazioni si prevede:
 - il rigido rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità della procedura decisionale;
 - che la richiesta di sponsorizzazione da parte di terzi venga presa in considerazione solo se pervenuta in forma scritta con la puntuale descrizione dell'area di attività del richiedente e la precisa indicazione della destinazione a cui sarà indirizzata l'eventuale sponsorizzazione;
 - che l'accoglimento della richiesta sia di esclusiva competenza dell'AU, il quale, all'esito della sua valutazione e previo confronto con il DG, ne dispone l'accoglimento con comunicazione scritta alla FAM;
 - che la sovvenzione venga effettuata esclusivamente a mezzo di bonifico con specificazione nella causale della sua destinazione.
- Per quanto concerne le regalie/omaggistica, la FAM predisporrà un apposito registro – inventario in cui annotare la singola donazione con precisazione del destinatario.

A definitivo presidio delle condotte illecite potenzialmente insinuanti nei summenzionati rapporti, il presente M.O.G.C. prevede in ogni caso la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società (che ne costituisce parte integrante).



Andria Multiservice S.p.A.

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i "*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*" di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-02 si prevede che:

- ❖ la FAM (semestralmente) trasmetta all'OdV report contenente l'elenco degli incontri PU e IPS e, se conosciuto, dell'ufficio pubblico/funzionario pubblico destinatario, le cui voci riportino l'indicazione della data dell'incontro, del nominativo del referente aziendale e (se noto) del soggetto incontrato;
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all'OdV l'albo fornitori e consulenti aggiornato;
- ❖ la FAM (ad evento) trasmetta all'OdV eventuali verbali di ispezione (acquisizione documentale, sopralluoghi, ecc.) nell'ambito di accertamenti amministrativi e/o giudiziali;
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all'OdV il registro - inventario delle donazioni/sponsorizzazione elargite dalla Società.



Andria Multiservice S.p.A.

3. PR. 03 – REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI – ART. 24-BIS D. LGS. 231/01.

Il Decreto attualmente prevede tra i reati presupposto dell'illecito ex art. 24-bis:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico ex art. 615-ter c.p.;
- la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici ex art. 615-quater c.p.;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici ex art. 635-bis c.p.;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità ex art. 635-ter c.p.;
- il danneggiamento di sistemi informatici o telematici ex art. 635-quater c.p.;
- il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità ex art. 635-quinques c.p.;
- i delitti di falso di cui al capo III del Titolo VII del codice penale mediante documenti informatici ex art. 491-bis c.p.;

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) accomunati dall'interazione con sistemi informatici o telematici mediante l'immissione di dati e/o l'utilizzo di credenziali per cui il legislatore ha previsto un regime di tutela rafforzato finalizzato a garantire sia l'efficienza dei detti sistemi sia, soprattutto, a soddisfare le finalità di tracciabilità e trasparenza per cui gli stessi sono stati predisposti.

Per quanto il rischio da reato relativo alla categoria degli illeciti ex art. 24-bis sia stato circoscritto solo ai delitti innanzi elencati e sia stato valutato di livello basso (VERDE) nell'analisi dei rischi su riportata, la "Andria Multiservice S.p.A." ha inteso predisporre comunque un'apposita procedura di prevenzione.

Le Aree di attività esposte alla presente area di rischio sono le seguenti:

- rapporti con la P.A. (PA)
- l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA);

mentre la sola Funzione interessata è la:

- FAM;

Per la prevenzione dei reati della presente area di rischio il M.O.G.C. prevede che alla funzione preposta siano affidate delle chiavi di accesso nominative (così come previsto dal sistema di controllo telematico), a cui sono associate le singole operazioni di inserimento dati.

È fatto, altresì, divieto al singolo assegnatario di condividere e/o diffondere le proprie chiavi di accesso, sia con riferimento al sistema interno aziendale sia, ancor di più, con riferimento ai sistemi informatici predisposti dalla P.A. a cui l'Ente deve accedere per l'esercizio della propria attività.

Più in genarle, è fatto assoluto divieto di alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

È altresì fatto obbligo alla funzione preposta di seguire corsi di aggiornamento a cadenza annuale al fine di garantire la costante e corretta formazione nella gestione dei sistemi interessati.

La FAM, raccordandosi con il DG., inoltre, si occuperà del costante monitoraggio del corretto funzionamento ed utilizzo del sistema informatico aziendale, nonché della sua manutenzione, segnalando all'OdV (mediante relazione scritta esplicativa) ogni malfunzionamento e/o utilizzo scorretto e/o accesso abusivo/non autorizzato che dovesse riscontrare.

A definitivo presidio delle condotte illecite della presente area di rischio (ivi comprese quelle sussumibili nelle fattispecie ex art. 24-*bis* del Decreto per cui non è stato riscontrato alcun rischio), il M.O.G.C. prevede in ogni caso la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società (che ne costituisce parte integrante).

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque,



Andria Multiservice S.p.A.

istituire i “*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA*” di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-03 si prevede che:

- ❖ la FAM (ad evento) comunichi all’OdV ogni malfunzionamento e/o utilizzo scorretto e/o non autorizzato dei sistemi informatici aziendali.



Andria Multiservice S.p.A.

4. PR. 04 – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA – ART. 24-TER D. LGS. 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quali reati presupposto dell'illecito ex art. 24-ter:

- l'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.;
- l'associazione mafiosa ex art. 416-bis c.p.;
- l'associazione finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti ex 74 DPR 309/09;
- i reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p.;
- i reati richiamati dall'art. 407, comma secondo, lett. a), n. 5 c.p.p.;
- il delitto di sequestro di persona a scopo di estorsione ex art. 630 c.p.

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) accomunati dall'elevato disvalore sociale caratterizzati dalla forma associativa (tre o più persone) finalizzata alla commissione di una serie indefinita di illeciti (con le modalità specificate nelle relative norme incriminatrici).

Le Aree di attività astrattamente esposte alla presente area di rischio sono le seguenti:

- l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA);
- l'Area Tecnica (AT);
- l'Area Personale (P);

mentre le Funzioni interessate (a diversi livelli) sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- DG;
- DT;
- FAM;
- FT;
- C.

In ragione all'attività d'impresa esercitata, sostanzialmente circoscritta all'erogazione di servizi pubblici in favore del socio unico Comune di Andria, il rischio per i reati appartenenti

alla presente categoria è tanto contenuto da aver ritenuto la Società di assegnarvi un valore basso (VERDE).

Per quanto a presidio delle aree interessate appaia sufficiente il rispetto dei precetti del Codice Etico, “*Andria Multiservice S.p.A.*” ha inteso presidiare le dette aree mediante la predisposizione di un progetto improntato al potenziamento degli obiettivi di trasparenza e di eticità sia interni sia nella scelta di controparti e *partners* commerciali.

A tal fine e con riferimento ai rapporti con le controparti commerciali, le funzioni interessate sono da individuarsi nell’AU, nel DG e nella FAM, nonché, limitatamente alle loro specifiche competenze, il DT e la FT.

La Società si impegna, ai fini di una corretta selezione dei *partners* commerciali, assicurando altresì il rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) in materia di gestione e trattamento dei dati raccolti e forniti:

- a) ad introdurre meccanismi di qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione, quali ad esempio: il processo di *rating* di legalità o l’iscrizione nelle *white-list* prefettizie;
- b) ad impegnare, a sua volta, il fornitore ed il cliente a produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l’assenza di provvedimenti a carico dell’Ente o dei suoi apicali della specie di quelli previsti dal D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento a quelli di cui all’art. 24-ter.

La Società si impegna, altresì, nei contratti con i fornitori e con i clienti, a prevedere una clausola risolutiva espressa per il caso in cui i *partners* commerciali/fornitori/clienti risultino destinatari di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva.

Si prefigge, infine, di verificare che i *partners* commerciali/finanziari posseggano i requisiti di onorabilità e professionalità e non siano presenti nelle liste dei soggetti destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base ai regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca Italia, sezioni Unità di informazione finanziaria - UIF.

Particolarmente sensibile ai delitti presupposto dell'illecito ex art. 24-ter del Decreto è inoltre l'Area Personale, con particolare riferimento alla selezione dei dipendenti, soprattutto per lo svolgimento di lavori/mansioni meno qualificate (anche in via indiretta, nella specie nell'ambito delle attività di trasporto).

“Andria Multiservice S.p.A.” ha inteso quindi applicare anche per la presente area di rischio quanto all'uso già predisposto nel protocollo PR.-02, posto a prevenzione dell'illecito ex art. 25 del Decreto, relativo ai reati nei rapporti con la P.A., potenziandola con le seguenti integrazioni:

- prima dell'assunzione, il “candidato” dipendente deve produrre il certificato dei carichi pendenti ed il certificato penale del casellario giudiziale o, quanto meno, attestare con apposita dichiarazione, rispettosa delle forme di quella sostitutiva di notorietà ex DPR 445/2000, l'assenza di condanne per reati di criminalità organizzata e/o la pendenza di procedimenti penali a suo carico per i detti reati, assicurando la Società il rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) in materia di gestione e trattamento dei dati personali;
- il licenziamento del dipendente nel caso in cui quanto dallo stesso attestato nella detta dichiarazione sostitutiva non risulti vero e/o intervenga successiva pronuncia di condanna per i reati ex art. 24-ter del Decreto.

Per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata si rimanda da ultimo anche a quanto ulteriormente previsto nel protocollo PR-02, relativo ai reati nei rapporti con la P.A., nonché, rispetto ai controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, a quanto previsto nei protocolli PR-05, dedicato ai reati societari, e PR-07, dedicato ai reati di riciclaggio, ecc. ex artt. 25-ter e 25-octies del Decreto.

In ogni caso, a presidio delle condotte illecite potenzialmente insinuanti in tali rapporti, il presente M.O.G.C. prevede la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società.

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e



Andria Multiservice S.p.A.

monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i "*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*" di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-04 si prevede che:

- ❖ L'AU (ad evento) comunichi all'OdV l'accertata falsità delle dichiarazioni rese dai dipendenti sulla pendenza di carichi pendenti e/o di condanne penali;
- ❖ Il DG (ad evento) comunichi all'OdV l'intervenuto licenziamento del dipendente in caso di falsa attestazione sui suoi carichi pendenti e/o precedenti penali;
- ❖ L'AU (ad evento) comunichi all'OdV quanto appreso rispetto all'eventuale coinvolgimento e/o condanna di dipendenti della Società in procedimenti penali relativi a reati di criminalità organizzata;
- ❖ Il DG (ad evento) comunichi all'OdV ogni attività di Polizia Giudiziaria e/o notifica di atto giudiziario relativi a procedimenti penali afferenti reati di criminalità organizzata di cui la Società dovesse essere destinataria.



Andria Multiservice S.p.A.

5. PR. 05 – REATI SOCIETARI – ART. 25-TER D. LGS. 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quali reati presupposto dell'illecito ex art. 25-ter:

- le false comunicazioni sociali ex art. 2621 c.c.;
- le false comunicazioni ex art. 2621-bis c.c.;
- le false comunicazioni sociali ex art. 2622 c.c.;
- l'impedito controllo ex art. 2625, secondo comma, c.c.;
- la formazione fittizia del capitale ex art. 2632 c.c.;
- l'indebita restituzione dei conferimenti ex art. 2626 c.c.;
- l'illegale ripartizione degli utili e delle riserve ex art. 2627 c.c.;
- le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante ex art. 2628 c.c.;
- le operazioni in pregiudizio dei creditori, ex art. 2629 c.c.;
- l'indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori ex art. 2633 c.c.;
- l'illecita influenza sull'assemblea ex art. 2636 c.c.;
- l'aggiotaggio ex art. 2637 c.c.;
- l'omessa comunicazione del conflitto d'interessi ex art. 2629-bis c.c.;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza ex art. 2638, primo e secondo comma, c.c.;
- la corruzione tra privati, ex art. 2635, terzo comma, c.c.;
- l'istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis c.c.

Trattasi di reati (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) caratterizzati dalla inveritiera formazione delle scritture sociali, dalla gestione del capitale sociale, del patrimonio aziendale, nonché dal condizionamento degli organi deliberativi della Società e/o delle controparte commerciali, posti in essere da soggetti qualificati e per lo più in danno dei creditori, controparti commerciali o del mercato.

Le Area di attività esposte alla presente area di rischio sono segnalamente:

- l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA), precipuamente riferita:
 - alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle



Andria Multiservice S.p.A.

- scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, nonché dei relativi controlli e comunicazioni;
- alla documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa;
 - alla distribuzione di utili;
 - ai rimborsi finanziamenti soci;
 - alla comunicazione ad autorità pubbliche di vigilanza;
 - alla gestione dei rapporti con il Revisore dei conti;
 - alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
 - alla gestione dei rapporti con il socio unico, principale percettore dei servizi;
 - alla gestione degli acquisti e degli incarichi ai professionisti e/o soggetti terzi.
- l'Area Tecnica (AT), seppur limitatamente ai reati di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. e di istigazione alla corruzione tra privati ex art. 2635-bis c.c., riferita:
 - alla rendicontazione dei servizi resi;
 - alla segnalazione delle necessità di approvvigionamento/manutenzione.

Per quanto attiene le funzioni aziendali coinvolte, occorre tenere conto che gran parte dei reati societari sono sussumibili nell'ambito dei cc.dd. reati propri, rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore.

Tuttavia, ciò non esclude che altre funzioni possano essere coinvolte a titolo di concorso nel reato proprio ex art. 110 c.p. (come ad esempio il DG o, più in generale, la FAM).

Le Funzioni aziendali interessate sono state pertanto individuate nelle seguenti:

- AS;
- AU;
- CS;
- DG;
- FAM;
- FT;
- C.

Per quanto l'Ente abbia esternalizzato la revisione dei conti, affidando apposito incarico ad un Revisore legale incaricato all'esito della relativa procedura negoziata ex D. Lgs. 50/16, la valutazione del rischio di commissione dei suelencati reati si è attestata comunque al livello medio (GIALLO), ritenendo di dover dare rilievo alla natura di società di capitali ad intera partecipazione pubblica, avente quale socio unico il Comune di Andria, da cui peraltro dipende la definizione della strategia d'impresa e gli obiettivi da perseguire.

Data la particolare rilevanza, per la presente area di rischio, dell'indipendenza dell'incaricato alla revisione, qualunque incarico diverso da quello concernente la certificazione del bilancio gli venga conferito o si intenda allo stesso conferire (o a soggetto ad esso collegato) dovrà essere sistematicamente comunicato all'OdV mediante nota scritta.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati societari previsti dal Decreto, tutti i destinatari del presente M.O.G.C. devono attenersi alle seguenti condotte:

- a) agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo le procedure statutariamente previste;
- b) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale;
- c) fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- d) assicurare il regolare funzionamento della Società e dell'Organo sociale, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno;
- e) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale;
- f) rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- g) collaborare per il conseguimento dell'oggetto sociale.

È fatto inoltre espresso divieto di:



Andria Multiservice S.p.A.

- a) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della “*Andria Multiservice S.p.A.*”, nonché sull’evoluzione delle relative attività, sugli strumenti finanziari della Società e sui relativi diritti;
- b) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- c) alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinate alla stesura di prospetti informativi;
- d) restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall’effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- e) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- f) effettuare operazioni sul capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- g) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale
- h) ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell’accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- i) tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell’attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del revisore dei conti;
- j) nel rapporto con società concorrenti, clienti, istituti di credito ed enti certificatori, dare e/o promettere danaro o altra utilità a soggetti privati affinché questi possano realizzare od omettere atti inerenti il loro ufficio, finalizzate ad agevolare la “*Andria Multiservice S.p.A.*” cagionando nocimento alla società (ente) a cui appartengono.

Fermi restando i suelencati divieti ed i doveri prescritti altresì dal Codice Etico adottato dalla Società, a presidio dei reati della presente categoria la “*Andria Multiservice S.p.A.*” ha previsto procedure incentrate sulla correttezza delle informazioni comunicate agli organi di

controllo (v. revisori); sulla trasparenza e tracciabilità delle disposizioni e delle decisioni assembleari; sul monitoraggio da parte dell'OdV delle operazioni sul capitale sociale e/o sui beni sociali.

Più in particolare la Società ha previsto che:

- i flussi informativi per la predisposizione del bilancio avvengano in via telematica, con archiviazione in copia della documentazione trasmessa;
- la rendicontazione delle attività produttive di reddito sia operata precedentemente all'emissione della fattura, con archiviazione della documentazione di accompagnamento;
- le operazioni sul capitale sociale siano preventivamente comunicate all'OdV ed approvate dall'Assemblea all'esito del parere dallo stesso espresso;
- le operazioni sui beni sociali siano preventivamente comunicate all'OdV e solo successivamente approvate dall'Organo Amministrativo.

In merito al rischio reato connesso alla regolarità delle scritture contabili, "Andria Multiservice S.p.A." ha esternalizzato il controllo contabile e la predisposizione dei bilanci affidando apposito incarico allo "Studio Cimino e Patrino", con sede in Trani alla Via Gisotti n. 47, nonché la certificazione, con classificazione CEE, dei bilanci, affidando apposito incarico ad un Revisore legale incaricato all'esito della relativa procedura negoziata ex D. Lgs. 50/16.

Ai fini del presente M.O.G.C. si prescrive pertanto che:

- o la FAM archivi sul server aziendale tutti i flussi informativi e la documentazione trasmessa per la predisposizione del bilancio (trasmissione da effettuare rigorosamente in via telematica);
- o la FAM trasmetta all'OdV, dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea, il bilancio così predisposto affinché ne faccia oggetto di sua autonoma valutazione.

Per la prevenzione, infine, del rischio del delitto di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. nonché di istigazione ex art. 2635-bis c.c., "Andria Multiservice S.p.A." ha previsto, nel rapporto con società concorrenti, fornitori, istituti di credito ed enti certificatori, la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte delle norme contenute nel Codice Etico

della Società (che di esso fa parte integrante), nonché la comunicazione (anche successiva) in forma scritta all'OdV, da parte delle dette funzioni, degli eventuali incontri con le summenzionate controparti commerciali e stakeholders, in tal guisa monitorati.

A tal proposito la Società ha inteso dare applicazione anche nell'ambito della presente procedura al protocollo preventivo di monitoraggio degli incontri e delle regalie/sponsorizzazioni PR-02, previsto per l'illecito ex art. 25 del Decreto relativo ai reati nei rapporti con la P.A.

A definitivo presidio di tutte le condotte illecite della presente area di rischio, il M.O.G.C. prevede in ogni caso la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società (che ne costituisce parte integrante).

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i "*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*" di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-05 si prevede che:

- ❖ il DG (ad evento) comunichi all'OdV qualunque incarico diverso da quello concernente la certificazione del bilancio conferito o che si intenda conferire alla società di revisione (o a società ad essa collegate);
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all'OdV il bilancio approvato dall'Assemblea, comprensivo della relazione del CS e del revisore contabile;
- ❖ la FAM (semestralmente) trasmetta all'OdV un report contenente l'elenco degli incontri con le controparti commerciali e *stakeholders* (concorrenti, istituti di credito, ecc.), le cui voci riportino l'indicazione della data dell'incontro, del nominativo del referente aziendale e (se noto) del soggetto incontrato.



6. PR. 06 – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO – ART. 25-SEPTIES D. LGS 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quali reati presupposto dell'illecito ex art. 25-septies:

- l'omicidio colposo ex art. 589 c.p.;
- le lesioni colpose gravi o gravissime ex art. 590, comma terzo, c.p.

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) caratterizzati dalla natura colposa della condotta (che può essere realizzata anche nella forma omissiva), posta in essere dal soggetto per cui l'Ente è chiamato a rispondere violando le norme in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro e da cui è derivata la morte o la lesione (grave o gravissima) all'integrità psico-fisica del soggetto passivo.

I soggetti attivi di tali tipologie di reati sono coloro che, in ragione della loro mansione svolgono attività sensibili in materia e, dunque, a titolo esemplificativo:

- a) il lavoratore che attraverso le proprie azioni od omissioni può pregiudicare la propria e l'altrui sicurezza;
- b) il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività di formazione e informazione,
- c) il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

Le Aree di attività esposte alla presente area di rischio sono quindi:

- l'Area Tecnica (AT);
- la Sicurezza sul posto di lavoro (S);

mentre le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU (in capo al quale risiede la responsabilità in materia quale datore di lavoro che, allo stato, non ha inteso conferire la delega ex art. 16 D. Lgs 81/08);
- DT [nominato altresì "Preposto" alla sicurezza ex art. 2, comma primo, lett. e) D. Lgs. 81/08] ;
- FT;

- RSPP.

La presente area di rischio vede esposta la Società con riferimento ai diversi processi produttivi, o meglio, servizi resi in favore dell'Ente comunale, in particolare quelli relativi alla manutenzione del verde, di impianti ed edifici, nonché di pulizia.

Per quanto, infatti, il rischio infortunio presso gli uffici amministrativi può ritenersi contenuto, quello presso le diverse sedi/luoghi ove i detti servizi vengono materialmente erogati dai dipendenti (operai) è invece molto elevato.

Ai fini del M.O.G.C. “*Andria Multiservice S.p.A.*” ha inteso dunque attribuire il massimo livello di rischio per i reati ex art. 25-*septies* del Decreto, valutandolo come alto (ROSSO).

Il rischio infortunio è valutato con le apposite metodologie previste dalle norme tecniche in materia di salute e sicurezza sul Lavoro ed è finalizzato ad identificare le attività a maggior rischio di infortunio o malattia professionale, in relazione a fattori quali probabilità di accadimento e gravità dei potenziali danni alle persone.

Gli esiti di tali valutazioni sono descritti nel Documento di valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 s.m.i., nonché dei DUVRI nei rapporti con imprese terze (in particolare appaltatori per i servizi di manutenzione dei beni aziendali) e, soprattutto, del DUVRI sottoscritto con il Comune di Andria per i servizi di manutenzione dallo stesso affidati alla Società.

Ai fini del presente M.O.G.C. si segnala che il DVR aziendale (aggiornato ed integrato da un'appendice dedicata al rischio COVID-19), ha analiticamente analizzato ed affrontato tutte le problematiche connesse alla sicurezza dell'ambiente di lavoro, con particolare attenzione ai rischi connessi al rischio rumore, al rischio vibrazione al rischio incendio (prevedendo altresì un apposito piano di emergenza), al rischio C.E.M., al rischio M.M.C. Niosch, al rischio M.M.C. Ocra, al rischio M.M.C. Tiro – Spinta, al rischio VDT, al rischio ROA, al rischio stress, al rischio attrezzature, al rischio chimico, al rischio ambienti confinati, ed al rischio traffico veicolare (predisponendo apposite istruzioni operative) – analisi queste compendiate in singoli documenti di valutazione allegati allo stesso DVR.

Il DVR prevede poi, alla “*PARTE IV - Procedure e programmi di attuazione delle misure*”



Andria Multiservice S.p.A.

da realizzare per garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza”, le seguenti procedure:

- *Programma e Procedure di attuazione delle Misure di Miglioramento;*
- *Gestione Sorveglianza sanitaria;*
- *Riunione Periodica;*
- *Gestione degli Infortuni – Incidenti – Near Miss – Rischi Potenziali;*
- *Gestione comportamenti scorretti dei lavoratori;*
- *Gestione Lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili al rischio;*
- *Gestione delle lavorazioni affidate in appalto;*
- *Gestione dei Cantieri;*

da ultimo integrate da un’ulteriore appendice relativa alla

- *Procedura operativa gestione del rischio da Corona Virus.*

Tali specifiche procedure risultano predisposte e calibrate per tutti gli ambienti di lavoro in cui operando i dipendenti della Società, per cui le stesse devono intendersi qui integralmente richiamate e costituenti parte integrante del presente Modello.

Pur ritenendole adeguate, ai fini del presente Modello si intende implementare le appena riportate procedure prescrivendo:

- la comunicazione a mezzo mail o comunque in via telematica, a cura della FT (in particolare dei CooS) al DT della scadenza dei controlli manutentivi (ivi compresi quelli di pulizia) da eseguire, con indicazione, qualora già individuati, dei macchinari/mezzi da sostituire;
- la comunicazione a mezzo mail o comunque in via telematica, a cura del DT alla FAM, dell’avvio e della conclusione dell’intervento manutentivo (compresi quelli di pulizia) e/o della sostituzione del macchinario/mezzo;
- semestralmente la FAM provvederà alla raccolta ed alla trasmissione all’OdV di tutti i report degli interventi manutenzioni effettuati;
- la conservazione nell’archivio aziendale, a cura della FAM e per almeno due anni, dei report relativi agli interventi manutentivi effettuati;



Andria Multiservice S.p.A.

- il controllo ad opera del RSPP della segnaletica di sicurezza affissa sui luoghi di lavoro (uffici e magazzino), con eventuale sostituzione e/o integrazione;

Alle imprese appaltatrici dei lavori di pulizia (nonché di quelli di manutenzione) sono richiesti (e dalle stesse inviati telematicamente alla FAM, a cui ne è poi affidata l'archiviazione sul server aziendale per l'immediata reperibilità, in formato immutabile, PDF *et similia*, e con specificazione della data):

- DURC in corso di validità;
- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità;
- documenti attestanti la regolare assunzione del personale (libro matricola o modello unificato LAV);
- registro infortuni;
- verbale di formazione degli operai regolarmente firmato;
- verbali di consegna dei DPI;

e con riferimento ai singoli interventi:

- richiesta ufficiale di accesso al sito aziendale dove è previsto l'intervento, con indicazione della data d'inizio lavori;
- i nominativi delle persone che devono intervenire, con specificazione del preposto in servizio, che dovranno poi essere confermati nel report relativo all'intervento effettuato.

Su coordinamento ed iniziativa del RSPP di "Andria Multiservice S.p.A." ed una volta ricevuta la suelencata documentazione, è tenuta una riunione per la stesura del DUVRI, a cui vengono invitati i datori di lavoro o i preposti delle aziende che devono partecipare ad uno stesso lavoro, oltre al DT quale referente aziendale per le attività di manutenzione.

Una volta illustrati tutti i rischi connessi all'intervento appaltato e condiviso con i rappresentanti delle ditte appaltatrici il contenuto del DUVRI, viene redatto ad opera del RSPP il relativo documento che viene infine sottoscritto da tutti i partecipanti.

Ai fini del presente M.O.G.C. appare dunque sufficiente implementare la detta procedura prevedendo che:



Andria Multiservice S.p.A.

- venga redatto apposito verbale, ad opera del RSPP (o del coadiutore dello stesso), relativo alla/e riunione/i per la compilazione del DUVRI, con precisa indicazione di tutti gli intervenienti e loro sottoscrizione, il cui originale dovrà essere consegnata dall'RSPP alla FAM e quindi archiviato.

Ai medesimi fini, in caso di infortunio sui posti di lavoro della Società, è fatto espressamente obbligo:

- alla FT di darne immediata comunicazione all'AU ed al RSPP, segnalando altresì il nominativo del lavoratore interessato, il giorno e l'orario del sinistro, con precisazione dell'eventuale intervento di organi pubblici (118, SPESAL, ecc.);
- al RSPP di relazionare all'OdV, per iscritto ed in via telematica, sull'accaduto, precisando, se possibile, le condizioni dell'infortunato;

Peraltro, con l'intento di ridurre il più possibile il rischio di infortunio c.d. "ambientale", l'Ente dispone che il DT, coadiuvato dai CooS e dal RSPP, con cadenza semestrale, effettui la *check-list* sui macchinari, automezzi ed utensili coinvolti nei processi produttivi, segnalando, mediante apposita comunicazione telematica indirizzata alla FAM, quelli che necessitano un intervento manutentivo e/o debbano essere sostituiti.

Ai medesimi fini, a tutti i dipendenti e dirigenti è somministrata adeguata formazione mediante corsi esternalizzati, appositamente rendicontata dal RSPP, parametrata (anche per la durata) in base ai ruoli ed alle mansioni svolte. Spetterà sempre al RSPP la raccolta (con successiva conservazione sull'archivio aziendale ad opera della FAM) dalla FT dei verbali e/o autocertificazioni attestanti la formazione dei dipendenti di quest'ultima coinvolti nelle attività appaltate, nonché dei verbali di consegna (qualora non autonomamente trasmessi) dei dispositivi di prevenzione individuale (DPI).

La formazione di base è in ogni caso somministrata a tutti i dipendenti direttamente dal RSPP sin dal momento della loro assunzione, con particolare attenzione alla simbologia ed informazione per la prevenzione del rischio incendio.

La formazione del personale viene implementata prevedendo (almeno) con cadenza annuale, ed in ogni caso nel rispetto delle prescrizioni di legge, la somministrazione dei corsi

di pronto soccorso ed anti-incendio, con la realizzazione di simulazioni *standard*.

Ai fini del presente M.O.G.C., infine, pur ritenendo esaustive le procedure di controllo prescritte nel DVR, nel DUVRI sottoscritto con il Comune di Andria e nelle relative “*informative di sicurezza*”, “*Andria Multiservice S.p.A.*” ha inteso operare un’ulteriore implementazione, prescrivendo per tutte le funzioni coinvolte il rigido rispetto dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché dei doveri e dei principi del Codice Etico adottato dalla Società.

Al fine di garantire l’efficace esercizio da parte dell’OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull’osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i “*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA*” di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-06 si prevede che:

- ❖ la FAM (semestralmente) trasmetta all’OdV tutti i report degli interventi manutenzioni effettuati sul compendio aziendale;
- ❖ il DT (annualmente) trasmetta all’OdV un report/check-list sullo stato manutentivo dei beni facenti parte del compendio aziendale;
- ❖ l’AU (ad evento) trasmetta all’OdV nomine ed i relativi adempimenti di pubblicità, dei seguenti ruoli: RSPP, Medico Competente, addetti al servizio di prevenzione, protezione; addetti al primo soccorso, prevenzioni incendi ed evacuazione;
- ❖ il RSPP (annualmente) trasmetta all’OdV un report sulla formazione dei lavoratori in tema di sicurezza sui posti di lavoro;
- ❖ il RSPP (annualmente) trasmetta all’OdV il verbale della riunione ex art. 35 D. Lgs. 81/08;
- ❖ il RSPP (ad evento) relazioni all’OdV, per iscritto ed in via telematica, sugli eventuali infortuni occorsi, precisando, se possibile, le condizioni dell’infortunato.



7. PR. 07 – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DANARO, BENI ED ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO – ART. 25-OCTIES D. LGS 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quali reati presupposto dell'illecito ex art. 25-*octies*:

- la ricettazione ex art. 648 c.p.,
- il riciclaggio ex art. 648-*bis* c.p.;
- l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 648-*ter* c.p.;
- l'autoriciclaggio ex art. 648-*ter1* c.p.

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) caratterizzati dalla comune finalità di occultamento e riempigo di utilità di provenienza delittuosa, re-immettendole nel c.d. "circuito economico".

Va inoltre precisato che con l'introduzione del reato di autoriciclaggio ex art. 648-*ter1* c.p. nell'ambito del Decreto, le attività a rischio inerenti alla presente procedura sono teoricamente tutte quelle attività svolte dalla Società che, in violazione della normativa vigente, potrebbero generare un profitto, successivamente utilizzato in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative.

Pertanto, per quanto riguarda la prevenzione del rischio della commissione di detto delitto, si rimanda a quanto già previsto a presidio dei reati presupposto di cui al catalogo riportato nella Parte Generale e già oggetto di analisi nella Parte Speciale del presente M.O.G.C.

In ogni caso, in relazione a tutti i reati ex art. 25-*octies*, in sede di *risk assessment* sono state individuate le seguenti aree di attività quali maggiormente a rischio:

- l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA);

ed in minor misura:

- l'Area Tecnica (AT);
- Regali e/o Omaggi e/o Sponsorizzazioni (O);

precipuamente riferite:

- alla gestione dei rapporti con la P.A.;
- alla gestione degli acquisti e delle forniture di servizi;
- alla gestione delle risorse finanziarie e dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- alla predisposizione del bilancio;
- alla gestione della fiscalità;
- alla gestione delle consulenze.

Le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- DG;
- DT;
- FAM;
- FT;
- C.

Per quanto la tracciabilità di tutte le operazioni/condotte sensibili al rischio-reato sotteso alla presente area possa consentire di contenerne la stima, l'Ente, considerata l'eterogeneità di tali situazioni e gli esigui volumi, *rectius*, importi delle transazioni in denaro contante (peraltro limitato a spese minute), ha deciso di assegnare il livello di rischio medio (GIALLO) per le categorie di illecito ex art. 25-*octies* D. Lgs. 231/01.

Più in particolare, per ciò che concerne la gestione dei rapporti con la P.A. si rimanda a quanto previsto nel relativo protocollo PR-02.

In ordine al processo di gestione degli acquisti, inerente l'acquisizione di beni e di servizi, le funzioni coinvolte (DG e FAM), quando procedono all'affidamento c.d. diretto, devono effettuare (eventualmente coordinandosi con il RUP all'uopo incaricato) la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partner* commerciali sulla base di indici rilevanti (es.: dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori, entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori di mercato). Quando invece si procede

all'acquisizione tramite gara ad evidenza pubblica, le medesime funzioni devono sincerarsi che la commissione nominata (e in ogni caso il RUP) proceda ad identica verifica.

Nei rapporti con i fornitori le funzioni coinvolte devono verificare che gli stessi siano a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs 231/01, prevedendo contrattualmente l'impegno alla sua osservanza anche attraverso l'indicazione di conseguenze (quali, a titolo esemplificativo, risoluzione del contratto e penali) in caso di inadempimento/violazione.

I soggetti coinvolti nel processo devono garantire la registrazione delle varie fasi del processo e la loro tracciabilità tramite l'utilizzo dei sistemi informativi adottati dalla Società e la conservazione e archiviazione della documentazione.

Per il processo di gestione degli acquisiti si prevede in ogni caso:

- per gli approvvigionamenti inferiori alle soglie dell'art. 35 D. Lgs. 50/16, il rigido rispetto del "*Regolamento interno degli affidamenti*", da ultimo aggiornato al 09.1.2019;
- il costante aggiornamento dell'albo fornitori, cui far escluso riferimento per gli affidi c.d. diretti, nonché per gli inviti alle procedure di gara;
- rispettare il principio di rotazione per gli affidi c.d. diretti;
- privilegiare in ogni caso gli acquisti tramite piattaforme pubbliche quali a titolo esemplificativo quella predisposta da "*CONSIP S.p.A.*";
- individuare sempre un RUP cui affidare la gestione e la responsabilità della procedura di acquisto;
- programmare, soprattutto per quelli di importo maggiore, gli approvvigionamenti sulla base delle necessità riscontrante nel tempo;
- conservare nell'archivio aziendale le richieste di approvvigionamento provenienti dalla FT, in modo da garantirne il monitoraggio e l'effettiva necessità;
- rispettare i tempi di pagamenti mettendo in condizione la FAM di rispettare l'ordine cronologico degli adempimenti (dal più risalente al più recente).

Per quanto riguarda la gestione delle risorse finanziarie e dei flussi finanziari in entrata e in uscita, il sistema di controllo a presidio dei reati ex art. 25-*septies* si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie fasi del processo che,

in ogni caso fanno capo all'AU ed al DG, per quanto attiene al potere dispositivo, ed alla FAM, per quanto attiene la registrazione e la tracciabilità delle operazioni.

È inoltre quest'ultima che verifica la regolarità dei pagamenti con riferimento alla coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

In sede di intervista è stato riscontrato l'assenza di utilizzo di denaro contante sia nell'attività caratteristica aziendale sia nella gestione ordinaria (se non che per le spese minute e contingenti).

Ai fini preventivi della presente area di rischio si prevede pertanto:

- di privilegiare sempre ed in ogni caso forme di pagamento tracciate e diverse dal denaro contante;
- il divieto di accantonare nelle casse aziendali importo in denaro contante superiore al limite prescritto dalla normativa anti-riciclaggio;
- il divieto di trasferimento di danaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore oggetto di trasferimento è complessivamente pari o superiore ad euro 2.000,00. Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiono artificiosamente frazionati;
- la segnalazione all'OdV ad opera della FAM di ogni anomalia/discordanza che dovesse essere riscontrata nel rendiconto della cassa.

In merito all'attività di predisposizione del bilancio si rinvia a quanto indicato nel protocollo PR-05, relativo ai reati societari.

Per quanto concerne la gestione della fiscalità, oltre a fare rimando a quanto previsto nel protocollo PR-10, relativo ai reati tributari, la Società ha inteso implementare ulteriormente le relative procedure prevedendo:

- l'esternalizzazione del controllo contabile e della predisposizione dei bilanci, affidando apposito incarico allo "*Studio Cimino e Patrino*", con sede in Trani alla Via Gisotti n. 47, nonché della revisione dei conti, affidando apposito incarico ad un



Andria Multiservice S.p.A.

Revisore legale incaricato all'esito della relativa procedura negoziata ex D. Lgs. 50/16;

- o la trasmissione all'OdV, ad opera della FAM e dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea, del bilancio così predisposto e delle dichiarazioni fiscali affinché ne faccia oggetto di sua autonoma valutazione.

In merito all'attività di gestione delle consulenze si prevede che, qualora si procede con affidamento diretto:

- gli incarichi ai consulenti siano conferiti attingendo (a rotazione) dall'albo dei fornitori aziendali;
- gli incarichi conferiti ai consulenti siano redatti per iscritto;
- gli incarichi conferiti ai consulenti contengano l'indicazione del compenso pattuito;
- l'individuazione e la scelta del consulente, a garanzia degli *standard* qualitativi richiesti per le prestazioni professionali, sia sempre fondata su capacità tecniche professionali e risulti pertinente e congrua alla spesa stabilita;
- la verifica da parte delle funzioni coinvolte, ed in particolare dell'AU e del DG, che i consulenti siano a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs 231/01, prevedendo contrattualmente l'impegno alla sua osservanza anche attraverso l'indicazione delle conseguenze in caso di violazione (*id est* clausola risolutiva espressa).

Riguardo all'omaggistica e sponsorizzazioni si rimanda a quanto già illustrato nel protocollo PR-02, relativo ai reati nei rapporti con la P.A.

Ad ulteriore e definitivo presidio delle condotte illecite potenzialmente insinuanti nel menzionato processo, il presente M.O.G.C. prevede la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società (che di esso fa parte integrante).

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque,



Andria Multiservice S.p.A.

istituire i “*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA*” di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-07 si prevede che:

- ❖ il DG (ad evento) comunichi all’OdV ogni anomalia/discordanza che dovesse essere riscontrata nel rendiconto della cassa;
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all’OdV il bilancio approvato dall’Assemblea, comprensivo della relazione del CS e del revisore contabile;
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all’OdV le dichiarazioni fiscali presentate dalla Società;
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all’OdV l’albo fornitori e consulenti aggiornato.



Andria Multiservice S.p.A.

8. PR. 08 – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA – ART. 25-DECIES D. LGS 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quale reato presupposto dell'illecito ex art. 25-*decies*:

- l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria ex art. 377-*bis* c.p.

Trattasi di delitto (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) caratterizzato dalla condotta costrittiva (violenza o minaccia) o induttiva (offerta o promessa di denaro o di altra utilità) finalizzata al condizionamento delle dichiarazioni che il soggetto passivo è chiamato a rendere dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

L'area a rischio per tale reato è da individuarsi nei rapporti delle articolazioni aziendali con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari, con particolare riferimento all'esercizio del potere disciplinare, attesa l'unicità del reato presupposto individuato nel delitto ex art. 377-*bis* c.p.

Le Aree di attività esposta è dunque:

- l'Area Personale (P)

mentre le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- DG;
- DT;

Nello specifico, le funzioni direttamente interessate sono l'AU (titolare del potere disciplinare), nonché il DG, cui è affidata la gestione del personale e che coadiuva l'AU nell'esercizio del potere disciplinare, ed il DT, quale soggetto deputato a fornire le direttive operative ai dipendenti nell'espletamento delle loro mansioni; mentre il rischio-reato, data l'organizzazione gerarchica della Società, si è attestato al livello medio-medio/basso (GIALLO).



Andria Multiservice S.p.A.

In applicazione delle indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, la “*Andria Multiservice S.p.A.*” a presidio delle condotte illecite di cui alla presente fattispecie rinvia al protocollo PR-04 relativo alla categoria di reati di criminalità organizzata di cui all’art. 24-ter del Decreto, nonché al protocollo PR-02 relativo ai reati nei rapporti con la P.A. di cui all’art. 25 del Decreto.

La Società, inoltre, implementa le predette procedure prevedendo che:

- il soggetto coinvolto in un procedimento penale dia immediata comunicazione all’AU ed all’OdV della notizia o della notifica dell’indagine, nonché dell’eventuale citazione come testimone per fatti d’interesse/coinvolgenti l’Ente;
- la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società.

Al fine di garantire l’efficace esercizio da parte dell’OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull’osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i “*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA*” di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-08 si prevede che:

- ❖ la funzione interessata (ad evento) trametta all’OdV la notizia o la notifica dell’indagine, nonché l’eventuale citazione come testimone per fatti d’interesse/coinvolgenti l’Ente.



9. PR. 09 – REATI AMBIENTALI – ART. 25-UNDECIES D. LGS. 231/01.

Il Decreto attualmente prevede tra i reati presupposto dell'illecito ex art. 25-undecies:

- l'inquinamento ambientale ex art. 452-bis c.p.;
- il disastro ambientale ex art. 452-quater c.p.;
- i delitti colposi contro l'ambiente ex 452-quinquies c.p. e/o aggravanti ex art. 452-octies c.p.;
- attività di gestione di rifiuti non autorizzate ex art. 256, primo comma, D. Lgs. 152/2006;
- discarica non autorizzata ex art. 256, terzo comma, D. Lgs. 152/2006;
- miscelazione di rifiuti ex art. 256, quinto comma, D. Lgs. 152/2006;
- deposito temporaneo di rifiuti pericolosi ex art. 256, sesto comma, D. Lgs. 152/2006;
- bonifica dei siti ex art. 257, primo comma, D. Lgs. 152/2006;
- bonifica dei siti da sostanze pericolose ex art. 257, secondo comma, D. Lgs. 152/2006;
- violazione degli obblighi di comunicazioni, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari ex art. 258, quarto comma, D. Lgs. 152/2006;
- traffico illecito di rifiuti ex art. 259, comma primo, D. Lgs. 152/2006;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ex art. 452-quaterdecies c.p.;
- omissione o alterazione del sistema informativo di controllo della tracciabilità dei rifiuti ex art. 260-bis D. Lgs. 152/2006;
- violazione delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente ex art. 3, sesto comma, l. 549/93.

Trattasi di reati (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) accomunati dalla sanzione di condotte (anche in forma colposa) che, in caso di loro commissione, sono suscettibili di arrecare danno all'ambiente e/o di compromettere la salubrità del territorio.

Le Aree di attività esposte alla presente area di rischio sono le seguenti:

- Tutela Ambientale (A);
- Area Tecnica (AT)

mentre le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- DG;
- DT;
- FT.

In quanto titolare del potere di rappresentanza, nelle funzioni interessate è stato ricompreso anche l'AU, non avendo allo stato previsto di attribuire un'apposita delega di funzioni per l'Area Ambientale.

Attesa l'incidenza che tale area di rischio ha nell'intero ambito produttivo di "Andria Multiservice S.p.A.", per quanto la stessa risulti sostanzialmente riferita ai servizi di manutenzione edile ed impiantistica, si è inteso assegnarle la classe di rischio medio-medio/alto (ARANCIONE).

La Società, infatti, produce nello svolgimento delle sue attività le seguenti tipologie di rifiuto:

- a) CER 17.09.04: rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione diversi da quelli di cui alle voci 17.09.01, 17.09.02, 17.09.03;
- b) CER 17.40.05: ferro e acciaio;
- c) CER 17.06.04: materiali isolanti diversi da quelli di cui alle voci 17.06.01 e 17.06.03 (es. guaine impermeabilizzanti);
- d) CER 20.01.21: tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenuti mercurio;
- e) CER 17.04.11: cavi diversi da quelli di cui alla voce 17.04.01;
- f) CER 20.02.01: rifiuti biodegradabili (es. sfalci di potatura e decespugliamento);
- g) CER 17.05.06: fanghi di dragaggio, diversi da quelli di cui alla voce 17.05.05;
- h) CER 16.02.16: componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16.02.15 (es. alimentatori per lampade a vapore);
- i) CER 13.02.08: olii per motori, ingranaggi e lubrificazione (es. olio esausto)



Andria Multiservice S.p.A.

- rinveniente dalla manutenzione dei mezzi aziendali);
- j) CER 15.01.03: imballaggi in legno (es. vedi pedane in legno rinvenienti dall'acquisto di materiali);
 - k) CER 15.01.01: imballaggi in carta e cartone;
 - l) CER 08.02.18: toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08.02.17;
 - m) CER 16.06.01: batterie al piombo.

Al fine di evitare la dispersione nell'ambiente di tali materiali e, al contempo, presidiare il conferimento per lo smaltimento dei rifiuti prodotti, "Andria Multiservice S.p.A." ha previsto di individuare apposite aree adibite alla raccolta all'interno del proprio deposito, sito alla Strada Provinciale S.P. 231 (ex S.S. 98) al Km 42+500. Qui le varie tipologie di rifiuto innanzi elencate vengono separate e raccolte per categoria [laddove necessario in appositi contenitori – v. ad es. le batterie sub m)], per poi essere conferite:

- quelle sub lett. a), all'impresa "Sforza Michele", con sede in Corato (BA) alla Via Vecchia Trani Km 3.200, ove è ubicato l'impianto di recupero di cui quest'ultima è titolare (come da contratto del 0.6.07.2015, in cui è previsto altresì il conferimento del rifiuto CER 17.09.02 – miscele bituminose);
- quelle sub lett. b), c), e), g), h), l) ed m), volta per volta a ditte specializzate nel relativo smaltimento;
- quelle sub lett. d) f) i) j) e k), direttamente o previa raccolta dall'impresa incaricata dall'Ente Comunale del servizio di raccolta, all'isola ecologica del Comune di Andria. Per quanto in particolare attiene i rifiuti sub lett. f), la Società è stata altresì autorizzata (seppur temporaneamente) a conferire gli sfalci di potatura rinvenienti dalla manutenzione del verde pubblico cittadino in un'area individuata ed all'uopo adibita all'interno del "ex Mattatoio Comunale", sito in Andria alla Via Vecchia Barletta, da cui poi gli stessi vengono raccolti dall'impresa aggiudicataria del relativo servizio.

Ai fini della prevenzione dei reati presupposto dell'illecito di cui all'art. 25-undecies D. Lgs. 231/01, "Andria Multiservice S.p.A.", oltre a stabilire il rigoroso rispetto delle prescrizioni del D. Lgs. 152/06 e della regolamentazione di secondo livello in materia ambientale,

prevede che:

- il CooS di riferimento identifichi i rifiuti prodotti nell'espletamento dei servizi erogati dalla Società e comunichi al DT, con comunicazione scritta, il quantitativo e la tipologia;
- il CooS di riferimento si assicuri che ogni rifiuto venga raccolto nell'area ad esso dedicata all'interno del deposito aziendale;
- il DT a cadenza settimanale controlli e conformi che i rifiuti prodotti vengano correttamente allocati nell'area all'uopo predisposta presso il deposito aziendale;
- il DT a cadenza mensile controlli la permanenza e la correttezza della cartellonistica identificativa delle aree di raccolta e smistamento rifiuti all'interno del deposito aziendale, dando, nel caso, disposizioni al FT di ripristinare quella eventualmente danneggiata e/o non più visibile;
- il DT, quale referente interno per la gestione dei rifiuti, provveda alla redazione dell'elenco dei rifiuti prodotti dall'attività aziendale ed al successivo aggiornamento. A cadenza annuale il medesimo DT dovrà altresì trasmettere al DG, all'AU ed all'OdV l'elenco rifiuti aggiornato;
- qualora risulti necessario, il DT si attivi per procedere alla caratterizzazione dei rifiuti prodotti dalla Società, se del caso richiedendo autorizzazione al DG e/o all'AU al conferimento di apposito incarico a laboratori/imprese specializzati/e.

La società prevede inoltre di implementare una procedura *ad hoc* attraverso cui potenziare la tracciabilità dell'intero processo di gestione dei rifiuti prodotti, e quindi prescrivendo:

- la selezione e l'individuazione ad opera del DT, previo confronto con il DG, delle imprese specializzate cui conferire le diverse tipologie di rifiuti aziendali, nel rigido rispetto del "*Regolamento interno degli affidamenti*", da ultimo aggiornato al 09.1.2019;
- la FAM, su indicazione del DT e del DG, dovrà procedere prima della sottoscrizione del contratto con le imprese del punto che precede, alla raccolta:
 - della visura camerale aggiornata, necessaria per la registrazione



Andria Multiservice S.p.A.

- dell'anagrafica e l'iscrizione nella lista fornitori aziendale;
- della copia dell'autorizzazione alla ricezione, trattamento e smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Società;
 - dell'auto-dichiarazione, rispettosa delle forme previste dal DPR 445/2000, con cui la controparte attesta che né l'ente né i suoi soggetti referenti abbiano ricevuto condanne e/o imputazioni concernenti la materia ambientale oggetto del presente protocollo preventivo, né interdittive antimafia (a tal proposito si fa espresso rinvio a quanto già previsto del protocollo PR-04, concernente i reati di criminalità organizzata);
 - la previsione nel predetto contratto dell'impegno esplicito a rispettare le previsioni del D. Lgs. 231/01, del presente Modello, del Codice Etico di "Andria Multiservice S.p.A.", pena la risoluzione per grave inadempimento (con eventuale applicazione di penali);
 - l'archiviazione, ad opera della FAM, sul server aziendale in formato imm modificabile (PDF *et similia*), con specificazione della data:
 - della dichiarazione di avvenuta consegna;
 - della copia del FIR;
 - del certificato di avvenuto trattamento e smaltimento;
 - del M.U.D. – Modello Unico Dichiarazione Ambientale;
 - il monitoraggio periodico, a cadenza quanto meno annuale, ad opera del DT della permanenza dei requisiti autorizzatori e "reputazionali" in capo alle imprese specializzate individuate per la raccolta dei rifiuti aziendali;
 - la trasmissione di un report informativo al DG ed all'OdV, a cadenza annuale, sull'esito del monitoraggio del punto che procede;
 - l'informativa (ad evento) all'OdV degli accessi/controlli/acquisizione in azienda e, qualora se ne abbia notizia, presso l'azienda ricevente, da parte degli organi preposti ai controlli amministrativi e di polizia giudiziaria in materia ambientale.

A definitivo presidio delle condotte illecite della presente area di rischio (ivi comprese quelle suscumbibili nelle fattispecie ex art. 25-*undecies* del Decreto per cui non è stato riscontrato alcun rischio), il M.O.G.C. prevede in ogni caso la rigorosa e stretta osservanza



Andria Multiservice S.p.A.

da parte delle funzioni coinvolte delle norme contenute nel Codice Etico della Società (che ne costituisce parte integrante).

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i "*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*" di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-09 si prevede che:

- ❖ la FAM trasmetta all'OdV, a cadenza annuale, copia del M.U.D. – Modello Unico Dichiarazione Ambientale;
- ❖ il DT trasmetta all'OdV, a cadenza annuale, l'elenco aggiornato dei rifiuti prodotti nell'espletamento dell'attività aziendale;
- ❖ il DT trasmetta all'OdV, a cadenza annuale, il report informativo sul monitoraggio periodico della permanenza dei requisiti autorizzatori e "reputazionali" in capo all'impresa contrattualizzata per la raccolta dei rifiuti aziendali;
- ❖ il DT trasmetta l'informativa (ad evento) all'OdV degli accessi/controlli/acquisizione in azienda e, qualora se ne abbia notizia, presso l'azienda ricevente, da parte degli organi preposti ai controlli amministrativi e di polizia giudiziaria in materia ambientale.



10. PR. 10 – REATI TRIBUTARI – ART. 25-QUINQUESDECIES D. LGS. 231/01.

Il Decreto attualmente prevede quale reato presupposto dell'illecito ex art. 25-*quinqesdecies*:

- la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 2, comma 1, D. Lgs. 74/2000;
- la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 2, comma 2-*bis*, D. Lgs. 74/2000;
- la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici ex art. 3, D. Lgs. 74/2000;
- l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 8, comma 1, D. Lgs. 74/2000;
- l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 8, comma 2-*bis*, D. Lgs. 74/2000;
- l'occultamento o distruzione di documenti contabili ex art. 10, D. Lgs. 74/2000;
- la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte ex art. 11, D. Lgs. 74/2000;

qualora poi l'illecito sia commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, anche:

- la dichiarazione infedele ex art. 4, D. Lgs. 74/2000;
- l'omessa dichiarazione ex art. 5, D. Lgs. 74/2000;
- l'indebita compensazione ex art. 10-*quater*, D. Lgs. 74/2000;

Trattasi di delitti (per la cui puntuale descrizione si rimanda alle tabelle di *risk assessment*) caratterizzati da condotte infedeli e/o fraudolente finalizzate all'omesso versamento delle imposte mediante la predisposizione e presentazione di dichiarazioni e/o documentazione contabile non veridica.

A tal proposito preme rimarcare come l'art. 1 del D. Lgs. 74/2000, rubricato "definizioni", precisi come:



Andria Multiservice S.p.A.

- *“per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi”;*
- *“per "dichiarazioni" si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge”.*

L'ordinata gestione della fiscalità d'impresa e di tutti i movimenti finanziari e di tesoreria (e della relativa documentazione) costituisce non solo uno dei principali riferimenti per la strutturazione di un efficace sistema preventivo degli illeciti ex D. Lgs. 231/01 e dei relativi reati presupposto (in particolare corruzione, pubblica e privata; riciclaggio e ricettazione; reati societari; etc.), ma anche il primario indice rivelatore per prevedere e assorbire situazioni di crisi e discontinuità aziendale (art. 2086 cod. civ.).

L'Area di attività esposta è dunque:

- l'Area Amministrativa – Finanziaria – Contabile (AA)

con precipuo riferimento:

- alla gestione dei rapporti con la P.A. (in particolare Agenzia delle Entrate ed organi di controllo);
- alla gestione dei flussi finanziari in entrata ed uscita;
- all'approvvigionamento di lavori, beni e servizi;
- alla predisposizione e redazione della contabilità, fiscalità e bilanci di esercizio (anche riferita all'utilizzo ed accesso di strumenti e sistemi informatici);

mentre le Funzioni interessate sono state individuate nelle seguenti:

- AU;
- CS;
- DG;
- FAM;

o C.

Per quanto la tracciabilità di tutte le operazioni/condotte sensibili al rischio-reato sotteso alla presente area possa consentire di contenerne la stima, ed avendo peraltro esternalizzato la revisione dei conti e la certificazione dei bilanci affidando apposito incarico ad un Revisore legale incaricato all'esito della relativa procedura negoziata ex D. Lgs. 50/16 (oltre che la relativa predisposizione allo "Studio Cimino e Patruno", con sede in Trani alla Via Gisotti n. 47), l'Ente, considerata l'eterogeneità di tali situazioni astrattamente rilevanti e sensibili per la presente area, ha deciso di assegnare il livello di rischio medio (GIALLO) per le categorie di illecito ex art. 25-*quinquiesdecies* D. Lgs. 231/01.

Per ciò che concerne la gestione dei rapporti con la P.A. ed all'omaggistica si rimanda a quanto previsto nel protocollo PR-02.

Per la valutazione dei fornitori e dei clienti si ritiene che il costante aggiornamento dell'albo fornitori da parte della FAM costituisca efficace presidio anche per le esigenze preventive della presente area di rischio (e pertanto si fa rinvio a quanto sul punto già previsto ai protocolli PR-02 e PR-04).

In merito all'attività di predisposizione del bilancio si rinvia invece a quanto indicato nel protocollo PR-05, relativo ai presidi di prevenzione dei reati societari.

Per quanto attiene alla gestione dei flussi finanziari e della gestione dei rapporti con i consulenti si rimanda a quanto previsto nel protocollo PR-07 (relativo ai reati di ricettazione, riciclaggio, ed auto-riciclaggio), rimarcando come è precipuo dovere della FAM:

- verificare la regolarità dei pagamenti con riferimento alla coincidenza tra destinatario/ordinanti del pagamento e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- inserire per ogni operazione che comporti l'utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie una causale espressa, con registrazione delle stesse in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- assicurare che ogni pagamento ed incasso, a prescindere dall'utilizzo o meno di denaro contante, venga adeguatamente tracciato e documentato (con conseguente conservazione sul server aziendale della fattura di riferimento).

Particolarmente rilevanti per la presente area di rischio sono i processi relativi alla registrazione contabile degli approvvigionamenti e delle vendite, oltre che alla relativa fatturazione, soprattutto per quanto concerne l'effettività delle operazioni.

La Società ritiene pertanto di fare espresso rinvio al protocollo PR-01, relativo ai reati in danno della P.A., per quanto attiene alla procedura di affidamento e di rendicontazione dei servizi al Comune di Andria, ed al protocollo PR-02, relativo ai reati nei rapporti con la P.A., per quanto attiene agli approvvigionamenti di beni e servizi, ed in particolare al rigido rispetto del “*Regolamento interno degli affidamenti*” (da ultimo aggiornato al 09.1.2019) per gli approvvigionamenti inferiori alle soglie dell'art. 35 D. Lgs. 50/16.

Ai fini preventivi della presente area di rischio “*Andria Multiservice S.p.A.*” prevede di implementare ulteriormente tali protocolli preventivi disponendo che:

- per la fatturazione dei servizi erogati:
 - la FAM emetta ogni singola fattura solo a fronte della ricezione della relativa reportistica da parte della FT (in particolare dai Coos);
 - con cadenza mensile la FAM emetta le fatture:
 - per il canone come stabilito da contratto;
 - per gli interventi straordinari effettuati;
 - per il recupero dei materiali impiegati nell'erogazione dei servizi, sulla base dei listini condivisi con il Comune e/o di quanto stabilito in base alle disposizioni/interazioni con il Dirigente Comunale di riferimento.
- per la contabilizzazione degli incassi:
 - la FAM, con cadenza giornaliera, controlli da *home banking* la movimentazione bancaria procedendo a fronte di un incasso:
 - alla stampa della relativa distinta;
 - a richiamare a sistema la fattura incassata;
 - a registrare l'incasso in contabilità.
- per la contabilizzazione degli acquisti:
 - il CooS di riferimento verifichi la corrispondenza tra il materiale ricevuto e quanto indicato nel ddt nonché, successivamente, tra quest'ultimo e l'ordine di acquisto,



- segnalando al vettore (e successivamente anche al DT ed alla FAM) eventuali anomalie;
- il ddt sottoscritto dal CooS venga così trasmesso alla FAM per la successiva archiviazione oltre che per l'aggiornamento dei dati di magazzino;
 - il CooS di riferimento provveda poi a verificare la corrispondenza tra la fattura emessa dal fornitore ed il relativo ddt, attestandone la corrispondenza con l'apposizione della propria sottoscrizione;
 - la fattura venga quindi trasmessa al RUP (qualora individuato) e/o al DT affinché confermino la conformità dei prezzi applicati a quelli precedentemente pattuiti (preventivi/contratto), e da questi ultimi girata alla FAM;
 - la FAM provveda a registrare la fattura in co.ge operando nel modulo contabilità del sistema informativo in uso;
 - la FAM, coordinata dal DG, al 31 Dicembre di ciascun anno, effettui un controllo tra i carichi di magazzino e i dati caricati nel modulo contabile, verificando la riconciliazione degli stessi.
- per il pagamento delle fatture di acquisto:
- il DG, con il supporto della FAM, controlli a cadenza settimanale le pendenze più datate sulla base dei paritari dei singoli fornitori, ordinando i pagamenti da effettuare in base:
 - alle disponibilità finanziarie della Società;
 - alla strategicità del fornitore;
 - all'“azianità” della fornitura;
 - alla verifica, ad opera della FAM, della regolarità del DURC;
 - alla verifica, ad opera della FAM e per importi maggiori ad Euro 10.000,00, delle pendenze tributarie (c.d. verifica di inadempienza) ex art. 48-bis DPR 602/73;
 - il DG, con il supporto della FAM, disponga il pagamento mediante bonifico bancario;
 - l'AU provveda quindi a sottoscrivere per presa visione il pagamento così disposto;
 - la FAM effettui il pagamento autorizzato e proceda alla registrazione nella contabilità aziendale, assicurandosi che l'importo corrisposto corrisponda a quello

riportato nella fattura.

Con riguardo, infine, alla regolare tenuta e conservazione della documentazione amministrativo-contabile obbligatoria, si prevede che le funzioni interessate, ed in particolare la FAM, coordinata e supervisionata dal DG, ed i C, per quanto attiene i loro rispettivi doveri e competenze professionali, debbano osservare le seguenti prescrizioni:

- osservate le norme civilistiche (unitamente al principio contenuto nell'articolo 8, comma 5 dello Statuto del contribuente – L. n. 212/2000), che prevedono il principio generale sulla conservazione delle scritture contabili per 10 anni dalla data della loro ultima registrazione: i registri e le scritture contabili obbligatorie (Libro giornale, Libro degli inventari, Libri sociali, Registri prescritti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, Scritture ausiliarie nelle quali devono essere registrati gli elementi patrimoniali e reddituali; Scritture ausiliarie di magazzino), le lettere, la corrispondenza commerciale, i telegrammi e le fatture;
- nel caso in cui sia in corso un accertamento, le scritture contabili obbligatorie devono essere conservate anche oltre il predetto termine e almeno fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo d'imposta;
- i documenti fiscali allegati alla dichiarazione dei redditi devono essere conservati fino al 31 dicembre del quarto anno successivo alla presentazione della stessa. Per 5 anni devono essere anche conservate le ricevute d'affitto, delle utenze, le multe e le contravvenzioni;
- per quanto concerne invece i documenti informatici rilevanti ai fini tributari, come ad esempio le fatture attive e passive, i documenti di trasporto, i registri IVA e i registri contabili, essi non sono esonerati dal rispetto delle norme civilistiche (il riferimento è agli articoli 2220, 2214, 2215 bis e 2217 del codice civile);
- i documenti digitali (ossia i documenti dematerializzati) validi ai fini fiscali devono possedere i requisiti dell'immodificabilità, dell'integrità, dell'autenticità e della leggibilità;
- va osservata la disciplina vigente circa le modalità di segnalazione agli Organi

competenti in caso di eventi accidentali che possano deteriorare le scritture;

- vanno effettuate delle verifiche periodiche sulla corretta tenuta e conservazione dei registri e delle scritture contabili obbligatorie.

A definitivo presidio della presente area di rischio si prevede infine:

- o la trasmissione all'OdV, ad opera della FAM e dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea, del bilancio così predisposto e delle dichiarazioni fiscali affinché ne faccia oggetto di sua autonoma valutazione.
- o la segnalazione (ad evento) all'OdV delle modalità di adempimento fiscale, ivi comprese quelle conseguenti ad eventuali vicende modificative che interessano l'Ente;
- o la segnalazione (ad evento) all'OdV delle interlocuzioni con l'Amministrazione Finanziaria (interpelli ecc.);
- o la segnalazione (ad evento) all'OdV di eventuali accessi/utilizzo da parte della Società a regimi fiscali di favore e/o premialità;
- o la segnalazione (ad evento) all'OdV di visite ispettive da parte degli organi di controllo e/o della ricezione di contestazioni in sede tributaria (*PVC et similia*), nonché l'eventuale coinvolgimento della Società in procedimenti giudiziari (tributari, penali e non) riferibili alla gestione degli adempimenti tributari, contabili e fiscali.
- o la rigorosa e stretta osservanza da parte delle funzioni coinvolte dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale, nonché delle norme contenute nel Codice Etico della Società.

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i "*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*" di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-10 si prevede che:



Andria Multiservice S.p.A.

- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all'OdV il bilancio approvato dall'Assemblea, comprensivo della relazione del CS e del Revisore legale;
- ❖ la FAM (annualmente) trasmetta all'OdV le dichiarazioni fiscali presentate dalla Società;
- ❖ il DG (ad evento) segnali all'OdV le modalità di adempimento fiscale, ivi comprese quelle conseguenti ad eventuali vicende modificative che interessano l'Ente;
- ❖ il DG (ad evento) segnali all'OdV delle interlocuzioni con l'Amministrazione Finanziaria (interpelli ecc.);
- ❖ il DG (ad evento) segnali all'OdV l'eventuale accesso da parte della Società a regimi fiscali di favore e/o premialità;
- ❖ il DG (ad evento) comunichi all'OdV ogni attività di Polizia Giudiziaria e/o notifica di atto relativo a procedimenti giudiziari (tributari, penali e non) rilevante per la presente area di rischio, nonché ogni atto di contestazione in sede tributaria (PVC *et similia*).

11. PR. 11 – ALTRI REATI.

Per quanto il rischio per tutte le altre fattispecie di reato previste dal Decreto sia stato escluso, perché ritenuto inesistente, o sia stato ritenuto basso, in virtù della non attinenza con le attività della Società, “*Andria Multiservice S.p.A.*” ritiene di porre comunque a presidio del detto rischio un protocollo c.d. “comune” di prevenzione.

Tale protocollo impone ai dipendenti ed ai soggetti apicali della Società la rigorosa osservanza dei principi generali di controllo interno riportati al paragrafo 3.6 della Parte Generale; dei precetti previsti dal Codice Etico; nonché, nel rispetto del principio di trasparenza, l'immediata comunicazione all'OdV degli (eventuali) indici rilevatori di nuove aree di rischio legate ai predetti reati.

L'OdV, a cui, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, è affidato il costante monitoraggio dell'efficacia ed idoneità del Modello anche rispetto all'evolversi dell'attività aziendale, provvederà all'aggiornamento dello stesso, implementando, qualora risulti necessario, ulteriori protocolli preventivi per le nuove aree di rischio riscontrate.

Al fine di garantire l'efficace esercizio da parte dell'OdV dei suoi poteri di controllo e monitoraggio sull'osservanza del M.O.G.C. da parte delle funzioni destinatarie e, dunque, istituire i “*FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA*” di cui al paragrafo 4.5 della Parte Generale riferiti alle singole procedure preventive, con riferimento alla PR-11 si prevede che:

- ❖ la funzione interessata (ad evento) comunichi all'OdV gli (eventuali) indici rilevatori di nuove aree di rischio relative ai reati per cui il rischio è stato escluso e/o non rilevante.



Andria Multiservice S.p.A.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(ex D. Lgs. 231/01)**

**TABELLA
ANALISI DEI RISCHI**