

Aggiornamento 2017 al Piano Triennale Di Prevenzione della Corruzione 2015-2017

Responsabile : Paolo Aranzulla

Nato il : 19/03/1952

E_Mail : paolo.aranzulla@amt.ct.it

Funzione : Responsabile Servizio Amministrazione del Personale

Qualifica : Capo Unità Organizzativa

Nomina : C.d.A. Azienda Metropolitana Trasporti Catania S.p.A.

Decorrenza : 12/12/2014

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2015-2017**

AMT CATANIA S.P.A.

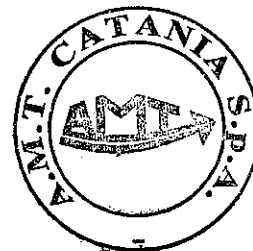
AGGIORNAMENTO ANNO 2017

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
A.M.T. Catania s.p.a. nella seduta del 30 gennaio 2017



SOMMARIO

Premessa	3
Obiettivi del documento	3
Modello organizzazione di organizzazione gestione e Controllo	5
Struttura e componenti	5
Soggetti	5
Fattispecie di reato	6
Aree di rischio	7
La valutazione e la gestione del rischio	8
Codice Etico	9
Principi generali relativi alle sanzioni	10
Piano di formazione	17
L'Organismo di Vigilanza	18
Attività di aggiornamento del MOGC 231	25
Accesso civico generalizzato	31
Responsabile della pubblicazione	35



**Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi
del Dlgs 231/2001 cd. "Integrato", AMT Catania S.P.A**

PREMESSA

Con l'adozione del MOGC (modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del Dlgs 231/2001 cd. "Integrato", AMT Catania S.P.A (di seguito in breve, anche "AMT" o "la società " intende integrare il percorso per l'adozione di un sistema di controllo interno efficace per la prevenzione ed il contrasto di fenomeni corruttivi.

La redazione del MOGC infatti, era stata prevista dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione anno 2015-2017, approvato dal consiglio di amministrazione di AMT Catania S.P.A nella seduta del 26.01.2015, al Punto 1 del citato piano triennale "La Legge 190 del 2012 ed il DLGS del 2001.

In tale punto infatti era stata rappresentata la difficoltà di adottare il MOGC, essendo ancora in fieri in AMT un processo di riorganizzazione aziendale.

L'azienda si impegna ad adottare il MOGC entro il primo semestre del 2017

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il nostro legislatore, al fine di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione - anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 - sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali ha emanato il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito anche "D.Lgs. 231/01") ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reati, qualora questi siano stati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da:



1-soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente) più specificatamente persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori e direttori generali);

2-soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza e più specificatamente persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, mentre per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Qualora venga perpetrato un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01 e la Società non può dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito MOGC 231), si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, mentre per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 si configura anche in relazione a reati



commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Il D.Lgs. 231/01 individua come esimente dalla responsabilità amministrativa dell'ente la capacità della Società di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto medesimo.

Pertanto in relazione al contesto normativo precedentemente descritto è necessario:

- 1- adottare ed attuare un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01;
- 2- istituire un Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, deputato a vigilare sull'osservanza, funzionamento ed aggiornamento del modello implementato.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.

Per la parte Generale del MOGCC, deputata a descrivere il governo societario e il suo sistema di deleghe e poteri, si rimanda al Piano Triennale anticorruzione anno 2015-2017.

Struttura e componenti

I principali componenti del MOGC 231 di A.M.T S.p.A., nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/01, sono le seguenti:

- 1- Codice Etico;
- 2- Sistema delle deleghe e dei poteri;
- 3- Protocolli di controllo;
- 4- Sistema sanzionatorio;
- 5- Piano di formazione e comunicazione.
- 6- Organismo di Vigilanza.

A-Soggetti

- 1- soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente) più specificatamente persone fisiche che rivestano funzioni di



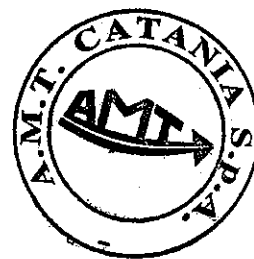
rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori e direttori generali);

2- soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza e più specificatamente persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

B- Fattispecie di reato

categorie di reato previste dal Decreto:

- 1- Reati commessi nei rapporti con la P.A. (artt. 24 e 25).
- 2- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- 3- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- 4- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- 5- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1).
- 6- Reati societari (art. 25-ter).
- 7- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).
- 8- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1).
- 9- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- 10- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- 11- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antifortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- 12- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- 13- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- 14- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- 15- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- 16- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25duodecies).
- 17- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).



C- Aree di rischio.

Ogni Area/Entità aziendale provvede ad effettuare la mappatura dei processi interni sulla base delle aree di rischio, così come riportate nell'allegato 2 del PNA, ovvero:

a) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

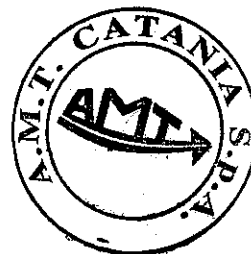
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato



3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

L'AMT si impegna a prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; nonché ad individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, a prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello; nonché ad introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

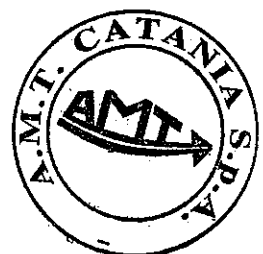
D) La valutazione e la gestione del rischio

Il Responsabile per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione di AMT provvede ad effettuare una valutazione e gestione del rischio corruzione recependo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - Legge 6 novembre 2012 n. 190, ed in particolare i dettami forniti dagli Allegati al PNA stesso.

La logica di identificazione, valutazione e gestione del rischio richiamata ed indicata nel PNA prende spunto, come anche espresso nell'Allegato 6 del PNA stesso, dalla norma UNI ISO 31000/2010 "Gestione del Rischio", utilizzata come guida anche nel presente documento.

In tale ottica, anche sulla base delle indicazioni della L. 190/2012 e del PNA, si richiederà alle singole Aree aziendali di effettuare la valutazione dei rischi, o per Area o per Entità a seconda della complessità e/o omogeneità dei processi svolti, secondo le seguenti fasi:

- 1- mappatura dei processi relativi agli ambiti della Società per Area/Entità, denominati "Aree di Rischio" secondo lo schema suggerito dal PNA - Allegato 2, che vengono analizzati secondo opportune metodologie per valutarne il grado di esposizione al rischio di corruzione;
- 2- identificazione dei rischi correlati ai processi e loro applicabilità, secondo lo schema suggerito dal PNA - Allegato 3 ed ulteriormente personalizzato;
- 3- valutazione del rischio, secondo lo schema proposto dal PNA - Allegato 5;



- 4- identificazione delle misure specifiche di controllo ed organizzative in essere, effettuata direttamente dai Direttori di Area responsabili dei processi e condivise/validate congiuntamente al Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- 5- trattamento del rischio mediante identificazione delle misure specifiche di miglioramento, stabilite per ogni rischio individuato all'interno di ogni Area in apposite riunioni con le Direzioni ed il Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

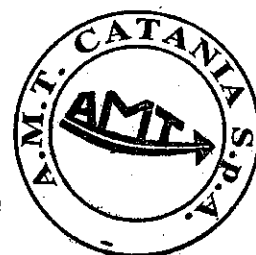
E - Codice Etico

La Legge n. 190/2012 nel modificare l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblici".

La Società AMT ha già provveduto alla redazione di un codice etico cui si rimanda, evidenziando un sistema di valori etici e di regole comportamentali miranti a favorire, da parte dei dipendenti e dei terzi coinvolti nell'ambito dell'operatività aziendale, l'impegno ad una condotta moralmente corretta e il rispetto della normativa in vigore. Pertanto, nel Codice Etico sono riportati:

- 1- visione, missione, valori etici e principi alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale;
- 2- regole comportamentali da adottare nello svolgimento delle proprie funzioni e con gli interlocutori interni ed esterni alla società;
- 3- doveri, a carico di ogni soggetto in posizione apicale e non, in materia di informazione e collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- 4- riferimento al sistema sanzionatorio applicabile nel caso di violazione delle regole contemplate dal Codice Etico.

Per il Sistema delle deleghe e dei poteri definisce l'organizzazione aziendale in termini di struttura, ruoli, responsabilità, schema di poteri autorizzativi e di firma assegnati, si rimanda al piano triennale così come per la Trasparenza.



F - Principi generali relativi alle sanzioni.

La presente sezione del MOGC 231 identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema Sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, assicura altresì che sul piano procedurale, si applica l'art. 7 della L. n. 300, 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori) per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione.

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

Presupposto sostanziale del potere disciplinare dell'Azienda è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione di rilevanza da cui scaturisca un procedimento penale.

Requisito fondamentale afferente le sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- 1- la gravità della violazione;
- 2- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse. La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- 1- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;



- 2- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- 3- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- 4- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- 5- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario, tra le quali, è annoverata, a titolo esemplificativo, la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- 6- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni previste a seguito della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

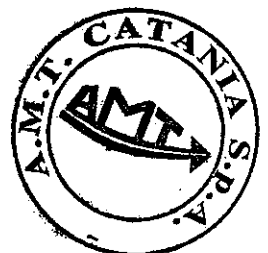
- 1- di natura pecuniaria applicata per quote (valore minimo della quota: € 258,00 massimo € 1.549,00, n° minimo di quote irrogabili: 100, massimo: 1.000);
- 2- di natura interdittiva (applicabili anche come misure cautelari): o interdizione dall'esercizio dell'attività; o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; o divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- 3- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- 4- pubblicazione della sentenza di condanna.

F.1. Destinatari e loro doveri

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del MOGC 231 stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico cui si rimanda e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel MOGC 231.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:



- 1- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- 2- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- 3- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

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

F.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente MOGC 231 sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il MOGC 231 fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dal codice civile e dal CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni del MOGC 231 nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

La Società ritiene che le suddette sanzioni previste nel CCNL del settore trovino applicazione, conformemente alle modalità di seguito indicate e in considerazione dei principi e criteri generali individuati al punto precedente, in relazione alle infrazioni definite in precedenza.

In particolare per il personale dipendente, in applicazione del CCNL si prevedono le seguenti sanzioni:

- a) il richiamo verbale;
- b) l'ammonizione scritta;
- c) la multa;
- d) la sospensione dal servizio;
- e) il licenziamento per mancanze.



(a) il richiamo verbale

Il richiamo verbale, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- 1- infrazioni commesse con lieve negligenza, purché siano di lieve entità e non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale;
- 2- in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal MOGC 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

(b) l'ammonizione scritta

L'ammonizione scritta è applicabile al dipendente a fronte di:

- 1-Infrazioni di entità lieve ma superiore a quelle sanzionabili con il richiamo verbale che il dipendente abbia commesso, neglientemente e nell'esercizio delle attività aziendali; negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal MOGC 231;
- 3-reiterazioni, per più di due volte, di una infrazione già sanzionata con il richiamo verbale;
- 4-in generale, mancanze punibili con il richiamo verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
- 5-in generale, inosservanza non grave dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal MOGC 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

(c) e (d) multa e sospensione dal servizio

La multa (somma non eccedente l'importo di tre ore di normale retribuzione) e la sanzione della sospensione dal lavoro e dal trattamento economico (che non può essere disposta per più di tre giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo), sono applicabili al dipendente a fronte di:



- 1- reiterazione per più di due volte un'infrazione già sanzionata con l'ammonizione scritta;
- 2- infrazioni, commesse con colpa, che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale;
- 3- in generale, mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- 4- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure previste dal MOGC 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

(e) licenziamento per mancanze

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC 231 e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL di settore.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (solo per la famiglia di reati sulla sicurezza e salute sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs 231/01.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti all'uopo delegati.

Sanzioni nei confronti dei dirigenti

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

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel MOGC 231 e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché



costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

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

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta, espressamente o per omessa vigilanza, di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al MOGC 231 e/o in violazione dello stesso, ovvero comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni. Qualora le infrazioni del MOGC 231 da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

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

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del MOGC 231 da parte del dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazioni di maggiore gravità, ossia il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo si applica nel caso di infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs 231/01 tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del MOGC 231, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per



violazione del MOGC 231 ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale coinvolgimento si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 5, comma primo, lett. a) del D. Lgs 231/01)

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente MOGC 231 poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal MOGC 231 adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza, all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Misure nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i partner, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOGC 231 e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D. Lgs 231/01, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal decreto a carico della Società.



G - PIANO DI FORMAZIONE

Il Piano di formazione e comunicazione, che l'AMT si impegna a redigere intende comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal MOGC 231, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione. Il Piano di formazione e comunicazione ha la finalità di sensibilizzare il personale dipendente di A.M.T. S.p.A., attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal MOGC 231 nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.

Il Piano deve prevedere i seguenti punti:

- 1- i programmi formativi ed informativi da promuovere;
- 2- le tecniche, i mezzi e gli strumenti di supporto all'attività di formazione e comunicazione (ad esempio, circolari interne, comunicati da affiggere in luoghi di comune accesso, supporti documentali multimediali, formazione in aula);
- 3- le modalità di verbalizzazione delle attività di formative effettuate.

La formazione dei destinatari ai fini del decreto è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata come segue:

Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: si procederà ad una formazione iniziale generale in aula e, successivamente, alla formazione specifica dei neo assunti e ad un aggiornamento periodico nei casi di significativa modifica del MOGC 231, e, in particolare, nel caso di introduzione da parte del Legislatore di ulteriori reati-presupposto.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare: o la qualità dei corsi; o la frequenza degli aggiornamenti; o l'effettiva partecipazione agli stessi del personale;

I corsi di formazione dovranno prevedere: un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale e Speciale del MOGC 231; o una descrizione del ruolo rappresentato dall'Organismo di Vigilanza; o una descrizione del sistema sanzionatorio.

In merito al personale non direttivo coinvolto nelle attività sensibili: verrà organizzato un corso di formazione i cui contenuti sono simili, per natura ed estensione, a quelli descritti in precedenza. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza del corso di formazione e l'effettivo svolgimento dello stesso, anche da parte dei neo-assunti o all'atto di una modifica della posizione organizzativa che sia tale da richiedere la partecipazione del corso stesso;



per personale non direttivo non coinvolto nelle attività sensibili: verrà distribuita una nota informativa interna a tutti i dipendenti in forza ed a coloro che saranno successivamente assunti. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa;

Per soggetti esterni: verrà distribuita una nota informativa generale a tutti coloro che hanno rapporti contrattuali correnti con la Società nell'ambito delle attività sensibili.

Il Responsabile per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione individua e propone al Vertice Aziendale, le necessità e le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione come previsto dalla normativa applicabile; ciò sulla base dei risultati delle Analisi di Rischio di Area/Entità effettuate e contenute nel presente Piano.

H - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è la funzione aziendale cui spetta la vigilanza del MOGC 231, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali .

Contesto normativo

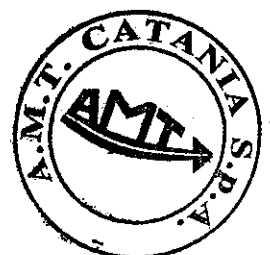
L'articolo 6, primo comma, alla lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti apicali, che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento" deve essere affidato "ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Iter di nomina e di revoca

L'Organismo di Vigilanza deve essere nominato dal Consiglio di Amministrazione, previa delibera.

I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità.

Il Consiglio di Amministrazione procede alla nomina esplicitando i criteri adottati in sede di individuazione, strutturazione e tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di Organismo di



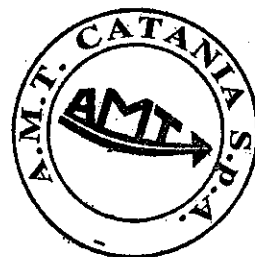
Vigilanza, nonché delle ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta ed a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Nella composizione collegiale, il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, il Presidente, al momento della nomina e per tutto il periodo di vigenza della carica, non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza, subordinazione ovvero rivestire cariche dirigenziali all'interno della stessa.

Sono cause di ineleggibilità:

- 1- intrattenere od avere intrattenuto, direttamente o indirettamente, relazioni economiche (quali ad esempio, prestazioni professionali nell'anno in corso e nel precedente;
- 2- l'avere rapporti di natura commerciale nell'anno in corso e nel precedente, con la Società, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista che controlla la società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- 3- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla società;
- 4- essere stretto familiare di amministratori esecutivi della società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- 5- essere interdetto, inabilitato o fallito;
- 6- essere sottoposto a procedimento penale per uno dei reati indicati nel D. Lgs. 231/01;
- 7- aver richiesto ed acconsentito all'applicazione della pena su accordo delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per uno dei reati indicati nel D. Lgs. 231/01;
- 8- essere stato condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.: o per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico; o per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale; o per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o ed, in ogni caso, per avere commesso uno dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01.

In ogni caso, a tutela dei requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza, dal momento in cui ad un componente sia notificata l'inizio di azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415 bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia



emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p; questa causa di ineleggibilità si applica esclusivamente ai procedimenti penali per fatti di cui al punto precedente.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato ed è normalmente di durata triennale dalla data della nomina.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico, fatto salvo il caso di investitura di membri di altri organi o funzioni per le quali la vigilanza sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno è parte preponderante dei propri compiti, essendo il MOGC 231 adottato, secondo la più autorevole dottrina, parte integrante del sistema di controllo interno.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- 1-in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata;
- 2-in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- 3-quando siano riscontrate violazioni del MOGC 231 da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del MOGC 231 al fine di proporre eventuali modifiche;
- 4-qualora subentri, dopo la nomina, qualsivoglia delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Requisiti essenziali

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del D. Lgs 231/01 la scelta dell'organismo interno



dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo deve avvenire in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il D. Lgs 231/01 stesso richiede per tale funzione.

I predetti requisiti possono così essere qualificati:

Autonomia

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale.

L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo di Vigilanza deve svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Indipendenza

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società.

L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza è professionalmente capace ed affidabile. I membri che lo compongono devono possedere nel suo complesso a livello collegiale, le competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; Specificamente si richiedono competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e sulla sicurezza e salute sul lavoro.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.



Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del MOGC 231, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Collocazione organizzativa

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 richiede che l'Organismo di Vigilanza sia interno alla Società, collegialmente partecipe all'organigramma. Soltanto in tale modo l'Organismo di Vigilanza può essere informato delle vicende della Società e può realizzare il necessario coordinamento con gli altri organi societari. Allo stesso modo, soltanto l'inerenza dell'Organismo di Vigilanza può garantire la necessaria continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza è una funzione di staff al Consiglio di Amministrazione, ed è da questo nominato. Al fine di garantire ulteriormente il requisito dell'indipendenza, l'Organismo di Vigilanza ha obblighi informativi verso il Collegio Sindacale, e - in ultima istanza - verso l'Assemblea dei Soci.

Sono inoltre garantiti - per il tramite dell'inerenza alla Società e in virtù del posizionamento organizzativo - flussi informativi costanti tra l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione.

Individuazione

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale della Società e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, si è ritenuto di optare per un organismo a composizione collegiale, con un numero di membri pari a tre.

Possono fare parte dell'Organismo di Vigilanza:

- 1- Consigliere non operativo
- 2- Responsabile Proprietà Intellettuale ed Affari Legali
- 3- Responsabile Pianificazione, Controllo e Sistemi Informativi.



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

I compiti delegabili all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento di tutte le attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo, da parte della funzione o di altro soggetto esterno eventualmente utilizzato a supporto, di riferire all'Organismo di Vigilanza della Società. È evidente, infatti, che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza della Società in ordine alla funzione di vigilanza ad esso conferita dalla legge.

La composizione è riconosciuta come adeguata a garantire che l'Organismo di Vigilanza sia in possesso dei prescritti requisiti di autonomia di intervento e continuità d'azione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stati scelti tra soggetti che possiedono le capacità specifiche necessarie in relazione alla peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei connessi contenuti professionali.

Funzioni

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 e in particolare svolge:

- 1- attività di vigilanza e controllo;
- 2- attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice Etico;
- 3- attività di adattamento ed aggiornamento del MOGC 231;
- 4- reporting nei confronti degli organi societari;
- 5- attività di gestione del flusso informativo.

Attività di vigilanza e controllo

La funzione primaria dell'Organismo di Vigilanza è relativa alla vigilanza continuativa sulla funzionalità del MOGC 231 adottato.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare:



- 1- sull'osservanza delle prescrizioni del MOGC 231 da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal D. Lgs. 231/01;
- 2- sulla reale efficacia del MOGC 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/01.

Al fine di svolgere adeguatamente tale importante funzione, l'Organismo di Vigilanza deve effettuare un controllo periodico delle singole aree valutate come sensibili, verificandone l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nei protocolli stessi, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel MOGC 231 rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

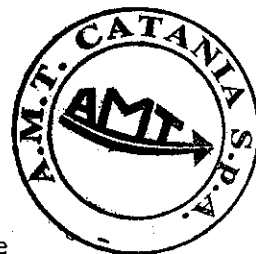
- 1- verificare l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli di controllo previsti dal MOGC 231;
- 2- effettuare, anche per il tramite del supporto operativo della segreteria, periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in una apposita relazione il cui contenuto verrà esposto nell'ambito delle comunicazioni agli organi societari, come descritto nel seguito;
- 3- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOGC 231;
- 4- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC 231.

Attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del codice etico

L'Organismo di Vigilanza opera il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società e sue successive modificazioni.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla diffusione, comprensione e attuazione del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali necessità di aggiornamento del Codice stesso.



Attività di aggiornamento del MOGC 231

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di valutare l'opportunità di apportare variazioni al MOGC 231, formulando adeguate proposte al Consiglio di Amministrazione qualora dovessero rendersi necessarie in conseguenza di:

- 1- significative violazioni delle prescrizioni del MOGC 231;
- 2- significative modificazioni dell'assetto interno della Società, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- 3- modifiche normative.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- 1- condurre indagini sulle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- 2- coordinarsi con il responsabile a ciò delegato per i programmi di formazione per il personale e dei collaboratori;
- 3- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adequatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida di Confindustria;
- 4- verificare le esigenze di aggiornamento del MOGC 231.

Reporting nei confronti degli organi societari

L'organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con il Consiglio di Amministrazione; allo stesso modo sarà garantita una comunicazione periodica verso il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- 1- in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MOGC 231;
- 2- in merito alle violazioni accertate del MOGC 231 adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a darne comunicazione all'Assemblea dei Soci;



- 3- in merito ad una relazione informativa, su base annuale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse, nonché in relazione ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del MOGC 231.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Collegio Sindacale:

- 1- in merito alle violazioni accertate del MOGC 231, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, in quanto il Collegio Sindacale deve vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo, organizzativo e contabile della Società e sul suo corretto funzionamento, trasmettendo la relazione periodica di cui al punto precedente.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOGC 231 o a situazioni specifiche.

Gestione del flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è Necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

È pertanto necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del MOGC 231 e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificati nel dettaglio delle Parti Speciali, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società.



Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Parti Speciali o che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza (flussi informativi).

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del MOGC 231 nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del D. Lgs 231/01, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e in particolare, in maniera obbligatoria:

- 1- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC 231, con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- 2- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;
- 3- i rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01 o delle prescrizioni del MOGC 231;
- 4- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al MOGC 231;
- 5- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al D. Lgs. 231/01, avviate anche nei confronti di ignoti;
- 6- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato;
- 7- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01;
- 8- le segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione di presunti casi di violazioni ed inadempimenti di specifici precetti comportamentali, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposto del D. Lgs 231/01;
- 9- le segnalazioni da parte dei collaboratori, degli agenti e dei rappresentanti, dei consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte dei fornitori e dei partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese,



nonché di joint-venture), e più in generale, da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

L'Organismo di Vigilanza non ha obbligo di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati; non ha pertanto obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la valutazione degli specifici casi nei quali sia opportuno attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio.

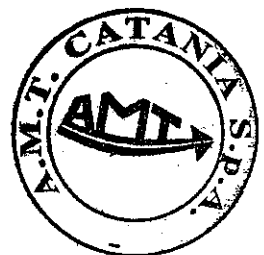
Le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC 231, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto e in forma anche anonima. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservati nella banca dati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

Poteri

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- 1- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;



2- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- 1- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- 2- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- 3- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- 4- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- 1- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs 231/01;
- 2- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- 3- può, se ritenuto necessario, avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- 4- può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi del supporto operativo di alcune unità operative della Società o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
- 5- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l'autore della violazione, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Sanzionatorio adottato ai sensi del D. Lgs 231/01, fermo



restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione spetta al datore di lavoro o ad altro soggetto opportunamente delegato.

Budget

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

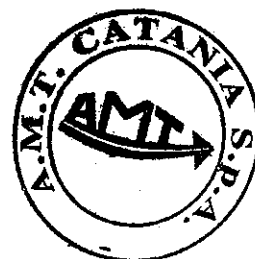
Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

La previsione dell'art. 25 octies nel D. Lgs. 231/01, avvenuta con l'emanazione del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a fare da garante sul rispetto della normativa antiriciclaggio da parte della Società in cui opera.

Ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza, infatti, viene imposto dall'art. 52 del D. Lgs. 231/07, l'obbligo giuridico di comunicare:

- 1- senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2 del D. Lgs. 231/07;
- 2- senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 41 di cui hanno notizia;
- 3- entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14 e all'art. 50 di cui hanno notizia;
- 4- entro trenta giorni, alla UIF le infrazioni alle disposizioni contenute nell'art. 36 di cui hanno notizia.

La violazione degli obblighi di comunicazione sopra menzionati è sanzionata penalmente, ai sensi dell' art. 55 comma 5 del Decreto, con la



pena della reclusione sino ad un anno e con la multa da 100 euro a 1.000 euro.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Introduzione

Il Quadro normativo dell' "accesso civico generalizzato" è costituito dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"; l'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; l'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto e, in particolare, l'art. 5 bis, co. 6, secondo cui ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. 281/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative;

Ai fini della regolamentazione FOIA (Freedom of information act) sono rilevanti "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" approvato dall'Autorità nell'adunanza del 9 novembre 2016 e posto in consultazione pubblica sul sito dell'Autorità dall'11 novembre al 28 novembre 2016.



Ambito soggettivo

L'ambito dei soggetti nei confronti dei quali è possibile attivare l'accesso civico è lo stesso declinato nell'art. 2 bis del decreto trasparenza come introdotto dal d.lgs. 97/2016, in virtù dell'espresso richiamo contenuto nell'art. 2, comma 1 del medesimo decreto. Più precisamente, si tratta di: pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, comma 1); enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati (art. 2bis, comma 2); società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati (art. 2-bis, comma 3).

Ambito oggettivo

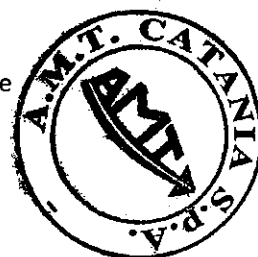
Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Dalla lettura dell'art. 5 bis si evince, inoltre, che oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle p.a. e dagli altri soggetti previsti dalla legge.

L'accesso civico generalizzato: caratteristiche e funzioni

La nuova tipologia di accesso "accesso generalizzato", delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"

L'accesso generalizzato si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma



soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, e può essere attivato "da chiunque".

Il diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente l'istanza "non richiede motivazione".

Pertanto tale nuova tipologia di accesso civico rispondendo all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, consente a chiunque faccia istanza, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. Fatti salvi il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Accesso generalizzato eccezioni e "limiti".

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

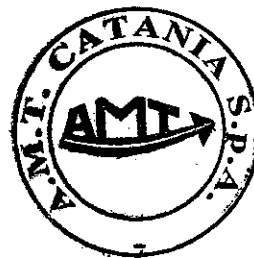
Eccezioni

L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti.

Dette esclusioni ricorrono in caso di:

a) segreto di Stato;

b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.



Limiti

Al di fuori dei casi sopra indicati, ricorrono, invece, i limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza

La disciplina dell'accesso civico generalizzato prevede la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Conformemente al decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

La motivazione del diniego o dell'accoglimento della richiesta di accesso

l'amministrazione è tenuta a una congrua e completa, motivazione sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti di cui ai co. 1 e 2 che per quelli connessi all'esistenza di casi di eccezioni assolute di cui al co. 3,

La motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza, specie nelle ipotesi in cui la richiesta lambisce diritti di soggetti



terzi che, come controinteressati, sono stati coinvolti ai sensi dell'art. 5 co. 5 del decreto trasparenza.

Obbligo di redazione regolamento interno per la disciplina dell'accesso civico generalizzato

La società AMT Catania si obbliga a integrare il regolamento interno sull'accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi dell'accesso pubblico generalizzato, gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato.

A tal uopo si provvederà a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Responsabile della pubblicazione

Tra gli obblighi previsti dal PNA rientra la nomina del responsabile della pubblicazione. La Società AMT provvederà alla nomina entro il primo semestre del 2017.

