

SOMMARIO

PARTE GENERALE

0. Premessa

1. D.lgs. 231/2001, persone giuridiche e fisiche, la specificità di ATA SPA, contesto esterno ed interno (rinvio), responsabilità e sanzioni a carico

2. I reati ex D.lgs. 231/2001 di cui prevenire la commissione attraverso il modello (allegato)

3. L'esclusione dalle responsabilità della persona giuridica; l'organismo di vigilanza

4. Le sanzioni a carico dei dipendenti e degli altri soggetti interessati

5. Codice etico, protocolli generali e protocolli specifici

6. Whistleblowing

7. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

8. Introduzione alla parte speciale/Procedure e prassi organizzative in essere presso ATA SpA-Rendicontazioni nell'ambito della procedura di concordato

PARTE SPECIALE

- il riassunto dei reati per gruppo (elenco articoli da 24 a 26 del D.lgs. 231/2001);

- la descrizione di ciascun reato (sviluppo degli articoli da 24 a 26 del D.lgs. 231/2001); il richiamo agli specifici reati ivi citati, con relativa descrizione; esemplificazione delle concrete fattispecie di reato possibili presso ATA SpA e relativi meccanismi di prevenzione;

- la tabella, per reato, relativa alla valutazione sintetica del rischio (probabilità ed impatto);

- flussi informativi da / a Organismo di Vigilanza;

- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023;

- codice etico.

PARTE GENERALE

0. PREMESSA

Il presente modello ex D.lgs. 231/2001 di ATA SpA entra in vigore dalla data di sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Il presente modello intende accompagnare ATA SpA sino alla decorrenza (prevista entro Giugno 2023) della gestione del ciclo dei rifiuti in capo a SEA-S (società mista pubblico privato ex art 17 D.lgs. 175/2016, controllata da ATA SpA) per la quale di rinvia al § 1.2.3 e ss. del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa (PTPCT 2023-2025, cui si rinvia per ogni dettaglio).

La gestione del ciclo dei rifiuti non più in capo ad ATA SpA, ma in capo a SEA-S, comporterà il trasferimento dell'intera azienda di gestione dei rifiuti (risorse umane, materiali, immateriali) evidentemente la creazione di una nuova e più snella struttura organizzativa, nonché di nuove procedure organizzative/processi funzionali ed interfunzionali, con particolare ma non esclusivo riferimento alla ridefinizione del perimetro di gestione ed al ruolo di controllo di SEA-S che ATA SpA assumerà; il presente modello ha, pertanto, vita limitata al perfezionamento dell'operazione di conferimento dell'azienda di gestione dei rifiuti; una volta che ciò sarà avvenuto, il presente modello dovrà essere completamente rivisto e successivamente approvato.

Nel PNA 2019 (atto ANAC n. 1064 del 13.11.2019), nonché già della Determinazione ANAC n. 1134 del 08.11.2017 (*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*), la stessa ANAC auspica una forte integrazione tra modello ex D.lgs. 231/2001 in senso stretto e piano della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti (ex Legge 190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 97/2016); il PPCT 2023 (con orizzonte temporale solo annuale in relazione al citato conferimento di azienda) di ATA SpA è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 31/01/2023, ed è allegato quale documento strettamente correlato al presente modello; per l'aggiornamento del PPCT di ATA SpA a fronte della decorrenza della gestione dei rifiuti in capo a SEA-S, si rinvia a quanto già sopra esposto per il modello ex D.lgs. 231/2001.

1. D.LGS. 231/2001, PERSONE GIURIDICHE E FISICHE, LA SPECIFICITÀ DI ATA SPA, CONTESTO ESTERNO ED INTERNO (RINVIO), RESPONSABILITÀ E SANZIONI A CARICO

Il Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti "D.lgs. 231/2001" o il "Decreto") attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema giuridico nazionale, ad integrazione della responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il reato, la responsabilità (definita amministrativa, ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale) dell'ente di appartenenza (d'ora in avanti, "persona giuridica", "ente" o "società") che ha tratto interesse e/o vantaggio dal comportamento di detta persona fisica (la cui responsabilità penale, come detto, non viene comunque meno).

Il vantaggio tratto dalla persona giuridica può essere diretto e/o indiretto e/o parziale.

Tra detti enti, indubbiamente, sono ricomprese le società per azioni *in house providing* (quale è ATA SpA, affidataria diretta di servizi/attività da parte del Comune di Savona) ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 175/2016, artt. 5 e 192 D.lgs. 50/2016 e Linee Guida 7 ANAC.

La responsabilità della persona giuridica può manifestarsi solo se riferita alla commissione di determinati reati (i c.d. reati presupposto) previsti dal Decreto, e non dalla commissione di qualsiasi atto penalmente rilevante.

L'interesse o il vantaggio per la persona giuridica si produce anche nei reati puniti, oltre che con dolo, anche per colpa, poiché si realizza un risparmio economico derivante dall'omessa predisposizione dei controlli e delle cautele necessarie ad impedire la realizzazione del reato presupposto.

Il modello ex D.lgs. 231/2001 accoglie quindi tutti i principi, presidi, procedure volti ad evitare che il reato commesso, necessariamente ed evidentemente da una persona fisica, possa realizzarsi; la dimostrazione della previsione e della concreta attivazione del modello di prevenzione costituisce uno strumento a difesa della Società, che potrà dunque evidenziare come la stessa abbia fatto tutto ciò che era ragionevolmente possibile per evitare che il reato fosse commesso; in quest'ultimo caso, colpevole del reato sarà solo la persona fisica che lo ha commesso, e non anche la persona giuridica.

Il presente modello ex D.lgs. 231/2001 mira ad evidenziare:

- 1) i reati (quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 stesso) di cui ATA SPA potrebbe essere ritenuta responsabile quale persona giuridica, in quanto commessi a vantaggio di ATA SPA stessa;
- 2) per quali reati il rischio di commissione è maggiore, alla luce dei principali processi ed eventi di gestione caratteristica propri di ATA SPA;
- 3) quali presidi e protocolli sono attivati o attivabili (principi generali, regolamenti, procedure ecc..) per prevenire la commissione di detti reati, fermo il fondamentale e mirato ruolo di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui a seguire).

Il presente modello ex D.lgs. 231/2001 prevede, quale sezione separata ma integrata nel modello stesso, le misure di prevenzione dei reati di corruzione dei singoli in danno di ATA SPA ex Legge 190/2012 (PPCT 2023), obbligatorie data la natura pubblica di ATA SPA già sopra evidenziata; si rinvia al citato allegato piano per i dettagli afferenti i raccordi tra le due discipline (D.lgs. 231/2001 e Legge 190/2012) e correlati strumenti operativi per ATA SPA.

Si rinvia in particolare ai §§ 3.A e 3.B del PTPCT per l'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento di ATA SPA, ai fini dello sviluppo del presente modello ex D.lgs. 231/2001.

Perché possa eventualmente manifestarsi la responsabilità della persona giuridica (a fronte di reati commessi a vantaggio di quest'ultima), il comportamento deve essere attuato da:

- a. persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della persona giuridica stessa; oppure
- b. unità esterne, anche se dotate di autonomia finanziaria e funzionale, purché coordinate e gestite dalle stesse persone di cui al punto precedente a); oppure
- c. persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della persona giuridica; oppure
- d. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati sub a).

Dunque, il novero dei soggetti che possono commettere reati, di cui ATA SPA possa essere ritenuta responsabile, è assai ampio, di fatto sino a ricomprenderne l'intero organico ed i più stretti collaboratori esterni. Le persone fisiche di cui sopra devono essere legate alla persona giuridica da un rapporto funzionale di dipendenza, di diritto o di fatto, ma non necessariamente in forma di lavoro subordinato; rileva infatti la sostanza e la rilevanza del rapporto in essere ai fini del D.lgs. 231/2001; a seconda delle situazioni concrete, comportamenti rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità della persona giuridica possono essere attuati da dipendenti apicali e da questi controllati, consulenti, collaboratori, distributori, fornitori, appaltatori, purché il loro comportamento sia riferibile ad un rapporto con la persona giuridica che faccia di quest'ultima il centro di imputazione dei relativi atti, con sussistenza dell'obbligo di prevenzione e controllo.

Va evidenziato che ATA SPA non risponde in quanto persona giuridica se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, ma diversi dalla stessa ATA SpA (al riguardo si rinvia al piano anticorruzione di ATA SpA ex Legge 190/2012, per la corruzione dei singoli in danno di ATA SPA).

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo a ATA SPA è, dunque, necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti sopra individuati nell'interesse o a vantaggio della stessa ATA SPA, tenendo, inoltre, conto che la giurisprudenza ha, altresì, sottolineato la punibilità anche per colpa nell'organizzazione della persona giuridica stessa (Corte Cassazione Sez. pen. VI 18/02/2010 e 16/07/2010, n. 27735).

Le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, a carico della persona giuridica ritenuta responsabile di un reato, sono le seguenti sub 1), 2), 3); si noti che per ATA SPA, quale società in house affidataria dal Comune di Savona di diversi servizi pubblici ed attività strumentali, le sanzioni interdittive, nei casi più gravi, potrebbero addirittura minare la stessa continuità aziendale (proprio in relazione all'affidamento diretto da parte dell'Ente pubblico).

1) Sanzioni amministrative pecuniarie

Esse costituiscono la pena – base, sono determinate dal Giudice, e vengono applicate con un sistema a quote, in relazione alla gravità dell'illecito ed alle condizioni economiche e patrimoniali della Società; del pagamento delle sanzioni risponde la Società con il suo patrimonio.

Le quote possono essere in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,05.

Sono previsti casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

2) *Sanzioni interdittive*

Esse si applicano solo in relazione alla responsabilità, in genere grave, della Società per alcune fattispecie delle tipologie di reati.

Nello specifico le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ovvero
- in caso di reiterazione degli illeciti, ossia quando la Società, già condannata in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- a) sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è, altresì, esclusa quando concorrono le seguenti condizioni:

- a. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria.

3) *Sanzioni accessorie*

Esse sono previste da specifiche tipologie di reato, oltre a quelle generalmente connesse alla statuizione di una condanna (pubblicazione della sentenza e notifica agli eventuali Albi o Associazioni di categoria; confisca del prezzo o del profitto ricavato dall'illecito, obbligo di riparazione, eventuali risarcimenti in sede civile e simili).

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti della Società venga applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel Comune dove la Società ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna. Si precisa che il Giudice può, altresì, disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, ovvero il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili della Società, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario.

2. I REATI EX D.lgs. 231/2001 DI CUI PREVENIRE LA COMMISSIONE ATTRAVERSO IL MODELLO

Ai fini del miglior orientamento all'interno del presente modello, si rinvia alla Parte Speciale all'interno della quale si espone per singole schede (come da sommario):

1. il riassunto dei reati per gruppo (elenco articoli da 24 a 26 del D.lgs. 231/2001) e la descrizione di ciascun reato;
2. per ciascun articolo da 24 a 26 del D.lgs. 231/2001, il richiamo agli specifici reati ivi citati, con relativa descrizione;
3. i meccanismi di prevenzione.

Ogni reato o famiglia di reato ex D.lgs. 231/2001 è per praticità oggetto di valutazione secondo un indice di probabilità ed un indice di impatto, il cui prodotto determina un sintetico indice di rischiosità (maggiore l'indice, maggiore il rischio di commissione); al riguardo si rinvia alla specifica tabella; la metodologia applicata per la valutazione del rischio è coerente con quella di cui al piano anticorruzione ex Legge 190/2012.

3. L'ESCLUSIONE DALLE RESPONSABILITÀ DELLA PERSONA GIURIDICA; L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'esonero dalla responsabilità amministrativa della Società per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa ATA SPA può occorrere se ATA SPA stessa può provare:

- a) di aver effettivamente adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati di cui sopra sub § 2, individuando le attività, le aree, i processi nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati, anche tenuto conto della dimensione e della complessità della società;
- b) che il modello accolga specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato ad un organismo di vigilanza ("OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed a favore del quale siano previsti obblighi di informazione da parte delle diverse unità organizzative (per cui si rinvia alla tabella allegata alla Parte Speciale);
- d) che le persone, le quali hanno commesso il reato, hanno agito eludendo fraudolentemente il modello;
- e) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- f) che sia stato introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello deve essere sottoposto ad una verifica periodica e deve essere proposta l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, oltre che nelle fattispecie di reato previste dalla legge.

L'organo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento è, come detto, l'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'art. 6 c 1 lettera b) D.lgs. 231/2001 prevede che *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.*

L'OdV è dunque un organo indipendente della Società non soggetto a gerarchia ed a cui non è possibile opporre eccezioni a fronte di richieste effettuate dall'Organismo stesso con riferimento allo svolgimento del proprio mandato.

L'Amministratore Unico di ATA SpA, in particolare nell'ottica transitoria e di breve durata propria del presente modello come da precedente § 1, ha optato per la nomina di un OdV ad oggi composto da due membri.

L'OdV monocratico o i componenti dell'OdV collegiale devono possedere un bagaglio di strumenti e tecniche adeguati a consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata.

L'OdV deve operare con continuità d'azione, ossia con ragionevole frequenza e sistematicità, trattandosi di organo a presenza fisica periodica in società; ATA SpA richiede che l'OdV svolga un proprio incontro di verifica ed approfondimento presso la sede della Società almeno una volta al mese.

Sarà cura dell'organo amministrativo verificare l'esistenza e la permanenza di tali requisiti e rispetto dei citati obblighi in capo all'OdV nominato, a pena di decadenza.

I componenti dell'OdV, sia esso monocratico o costituito da più professionisti, possono essere rinominati.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV collegiale, l'Organo Amministrativo provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina; in tal caso il componente nominato durerà comunque in carica fino alla scadenza del mandato dell'OdV in carica.

La nomina quale OdV monocratico o componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, e nello specifico costituiscono causa d'ineleggibilità e/o decadenza le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c.c. comma 1, lett. a) (ineleggibilità e decadenza dei sindaci) ed in generale all'insussistenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, ovvero di potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti da svolgere, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- situazioni personali o professionali tali da pregiudicare l'imparzialità richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV (eventualmente da precisarsi in sede di avviso pubblico);
- sentenza di condanna, anche non definitiva, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001;
- condanna, con sentenza, anche non definitiva, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, o essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti.

Non possono, inoltre, essere nominati componenti dell'OdV:

- coloro che sono legati o sono stati legati ad ATA SPA, nei dodici mesi precedenti alla nomina, da un rapporto continuativo di consulenza, qualora tali rapporti ne possano compromettere l'indipendenza;

- coloro che nei due anni precedenti la nomina siano stati componenti degli organi di Amministrazione, Revisione e Controllo (Collegio Sindacale) della stessa ATA SPA;
- il coniuge, parenti e affini entro il secondo grado degli Amministratori, dei componenti il Collegio Sindacale e dei Revisori.

I membri dell'OdV devono comunicare all'Organo Amministrativo, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

L'OdV espleta le proprie attività di vigilanza anche avvalendosi in via sistematica del supporto di uno o più dipendenti di ATA SpA individuati dall'Organo Amministrativo, ferma la facoltà dell'OdV di interloquire e richiedere/ottenere informazioni a/da qualsiasi dipendente/unità organizzativa aziendale.

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV una dotazione di risorse finanziarie di cui il medesimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. formazione, consulenze specialistiche, ecc.).

L'organo amministrativo dovrà mantenere idonea registrazione dell'assegnazione del budget all'OdV.

Per quanto riguarda l'autonomia operativa, al fine di garantire l'effettività della stessa, ATA SPA ha previsto che le attività poste in essere dall'organismo medesimo non possano essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di verifica del funzionamento e dell'efficacia del Modello deliberato.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

1. Sull'effettività del Modello, in relazione alla struttura societaria ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, anche con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti delle unità organizzative aziendali ed il modello stesso, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
2. Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV deve svolgere le seguenti attività e rilevare l'esito delle stesse in apposito libro, il cui contenuto è accessibile agli organi societari (così come l'OdV ha piena libertà di accesso ai libri degli organi di Amministrazione, Revisione e Controllo):

- a) verificare in campo l'attuazione dei meccanismi e delle procedure di prevenzione previste dal Modello;
- b) condurre ricognizioni dell'attività aziendale anche ai fini dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- c) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili,
- d) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, anche svolgendo direttamente interventi formativi, e verificarne la relativa attuazione;
- e) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni afferenti ogni attività svolta;
- g) riferire, con relazione scritta, almeno una volta all'anno (in corrispondenza dell'approvazione del bilancio di esercizio) all'organo amministrativo in merito all'attuazione del Modello.

Al fine di svolgere i compiti di cui sopra, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, e deve essere costantemente informato (come da tabella dei flussi informativi allegata) in ordine agli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, nonché ai rapporti con appaltatori, consulenti, collaboratori e terzi in genere.

L'OdV può disporre: atti di ispezione, atti di controllo, accesso ad atti, informazioni, procedure aziendali, con dovere di riservatezza.

Qualora venga opposto all'OdV un diniego all'accesso agli atti, è obbligatorio che il diniego sia motivato. Laddove l'OdV non concordi con la motivazione addotta deve trasmettere al vertice aziendale un rapporto esplicativo.

Le eventuali deliberazioni dell'OdV collegiale sono assunte a maggioranza.

Dovrà essere trasmessa all'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello e della tabella dei flussi informativi allegata, ogni informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

4. LE SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI INTERESSATI

Come detto, ATA SPA condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, sia qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di ATA SPA con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio, sia quando messo in atto a vantaggio dei singoli ed in danno di ATA SPA.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare, nel rispetto del CCNL vigente, in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente § 4 tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza deve sempre essere informato circa i procedimenti disciplinari che dovessero essere adottati.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo.

Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società, o ancora da atti di delega.

Dopo le opportune valutazioni, l'Organismo di Vigilanza informerà i soggetti competenti, quali titolari del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;

- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione, ai fini di sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni (es Collegio Sindacale);
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Il Modello, nel rispetto di quanto previsto dal CCN di settore (CCNL Utilitalia), costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutte le sanzioni devono rispettare il criterio di gradualità e proporzionalità.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (dirigenti laddove presenti, quadri, impiegati, operai) e legato ad ATA SPA da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed al vigente CCNL di categoria (CCNL Utilitalia).

Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 cc, fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

I soggetti di seguito individuati avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL, nei confronti di coloro i quali hanno o avrebbero commesso violazioni del presente modello ex D.lgs. 231/2001, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda dipendenti non dirigenti, nonché i dirigenti diversi dal Direttore Generale (laddove nominati), l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione all'Organo Amministrativo di ATA SpA, mediante relazione scritta; l'organo amministrativo può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante ad ATA SpA.

Se la violazione riguarda il Direttore Generale (se nominato), l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo di ATA SpA ed a tutti i Comuni soci di ATA SpA, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda l'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione a tutti i Comuni soci di ATA SpA, mediante relazione scritta.

I rapporti di ATA SpA con le terze parti (appaltatori, consulenti e simili) sono regolati da adeguati contratti formali, che devono prevedere clausole di rispetto/di comunicazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Comportamento (di cui al successivo § 5) da parte/nei confronti di tali soggetti esterni (l'Organismo di Vigilanza verifica la sussistenza di dette clausole in tutti gli schemi contrattuali o di perfezionamento dei rapporti con i terzi).

In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per ATA SpA.

5. CODICE ETICO, PROTOCOLLI GENERALI E PROTOCOLLI SPECIFICI

ATA SpA ha identificato nella Parte Speciale del Modello (cui si rinvia), reato per reato tra quelli previsti dal Decreto, le concrete situazioni di gestione caratteristica aziendale nell'ambito delle quali è maggiore il rischio di potenziale commissione.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, ATA SpA formula alcuni principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le concrete situazioni di cui sopra, nonché alcuni protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle situazioni a rischio identificate.

Quanto ai principi generali di comportamento, tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Quanto ai protocolli generali di prevenzione, da applicarsi a tutte le operazioni di gestione di ATA SpA, valgono i seguenti principi:

- a) sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione (gli stessi Comuni soci, ARPA, ATS, Provincia, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.) esclusivamente i soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo con atti formali da parte dei competenti organi di ATA SpA, se diversi dal rappresentante legale;
- b) la formazione e l'attuazione delle decisioni di ATA SpA rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nello Statuto e nel Codice Etico della Società, nel presente Modello e nelle misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012;
- c) sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno di ATA SpA, con riferimento ai poteri degli organi aziendali ed alla struttura organizzativa (per cui si rinvia misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012, ed in particolare all'analisi del contesto interno ex § 3.B del PTPCT); sono ivi formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno di ATA SpA; l'eventuale assegnazione di deleghe e poteri di firma verso l'esterno deve essere coerente con le responsabilità assegnate, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati (si rinvia a quanto sopra);
- d) le fasi di formazione ed autorizzazione degli atti di ATA SpA devono essere sempre documentati e ricostruibili, e rispondere al principio di segregazione delle funzioni di cui alle misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012 e come da PTPCT (§ 5.8); devono essere svolte da persone diverse (amministratori, dipendenti, collaboratori ecc., per quanto possibile e compatibilmente con la dimensione dell'organico, ma ferma la rigida applicazione del principio) le fasi di istruttoria, assunzione, attuazione, contabilizzazione, controllo, revisione delle singole decisioni; l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale devono essere congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e la criticità delle sottostanti operazioni anche dal punto di vista economico;
- e) per tutte le operazioni a rischio ex D.lgs. 231/2001 e Legge 190/2012 sono programmate attività di controllo sulle procedure organizzative e sui protocolli specifici (reato per reato, per cui si rinvia alla Parte Speciale, tra quelli a maggior rischio);
- f) il dipendente di ATA SPA che partecipi all'istruttoria, alla formazione della decisione, alla sua attuazione o al suo controllo, quando ravveda situazioni di potenziale rischio di reato:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a chiunque si occupi o si sia occupato dell'operazione;
 - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
 - può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi, o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;

- g) l'accesso ai dati di ATA SPA deve essere conforme al D.lgs. 196 / 2003 (Codice Privacy) come modificato dal D.lgs. 101 / 2018 ed al Regolamento UE 2016 / 679, nonché ed al D.lgs. 97 / 2016 (per l'accesso civico generalizzato, che trova in particolare limiti nel citato diritto alla privacy e nella tutela dei segreti commerciali aziendali);
- h) i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura del dipendente responsabile della funzione competente; l'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché agli organi di controllo e revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- i) ATA SpA rispetta le normative pubblicistiche in materia di appalti (D.lgs. 50/2016, DL 76/2020 e Linee Guida ANAC) e di selezione del personale (artt. 19 e 25 D.lgs. 175/2016, e principi ex D.lgs. 165/2001 e DPR 487/1994);
- l) la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza, anche sulla base di avvisi pubblici;
- m) i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti definiscono obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- n) i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- o) l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria attività di prevenzione dei reati, verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio siano efficaci e costantemente aggiornate.

6. WHISTLEBLOWING

La Legge 179/2017 ha rafforzato nella legislazione nazionale, ed incentivato dei modelli di prevenzione dei reati di cui la persona giuridica possa essere ritenuta responsabile, il meccanismo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza, il c.d. *whistleblowing*.

Ai sensi dell'art 6 c 2-bis lett. a D.lgs. 231/2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità di ATA SpA, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Dunque l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Le comunicazioni all'OdV potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art. 6 c. 2bis lett. b D.lgs. 231/2001) i canali alternativi di segnalazione individuati nel prosieguo, con garanzia, anche con modalità informatiche, della riservatezza dell'identità del segnalante.

In particolare, valgono i seguenti principi:

- tutti i dipendenti, organi sociali, collaboratori e consulenti di ATA SPA hanno il dovere di segnalare all'OdV la commissione di reati nonché eventuali condotte non in linea con le norme di comportamento previste dal Modello;
- i soggetti di cui sopra hanno il dovere di trasmettere le segnalazioni di cui al punto precedente senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici;
- i responsabili gerarchici hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da loro dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza, senza previa informazione agli stessi;
- l'organo amministrativo invia all'OdV eventuali relazioni o spunti da cui emergano carenze nei sistemi dei controlli interni ovvero profili di criticità rispetto al Decreto.

Le segnalazioni aventi ad oggetto ogni violazione accertata o presunta dovranno essere raccolte o annotate ed archiviate.

Eventuali segnalazioni saranno gestite dall'OdV in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, viene istituita una casella di posta elettronica dedicata, come canale di comunicazione preferenziale, nella quale l'OdV potrà ricevere segnalazioni da parte di qualsiasi soggetto venuto a conoscenza di gestioni anomale nell'ambito delle attività di ATA SpA.

La visualizzazione del contenuto della casella di posta elettronica così predisposta, sarà riservata all'OdV mediante apposizione di password gestita direttamente dal medesimo Organismo.

La casella di posta elettronica in questione è la seguente: odv@ataspa.it

L'OdV, previa condivisione con il RPCT ai fini di individuare di quale fattispecie di eventuale reato si tratti, potrà comunque valutare l'opportunità di procedere ad indagini risultanti da segnalazioni anonime, sempre che vi siano riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

L'OdV valuterà le segnalazioni ed i provvedimenti di ispezione da porre in essere, eventualmente ascoltando il segnalante ed il presunto responsabile.

Eventuali provvedimenti disciplinari saranno comunque adottati solo da competenti organi e della Società.

L'OdV, su base annuale (in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio), trasmette una relazione in forma scritta all'organo amministrativo, relazione che avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le necessità di adeguamento del Modello;
- l'utilizzo delle risorse assegnate all'OdV;
- il riepilogo delle segnalazioni ricevute e delle conseguenti azioni.

L'organo amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, per assumere informazioni circa l'efficacia del presidio ai reati aziendali.

Con riferimento alla Parte Speciale del presente Modello l'OdV, ferma la totale autonomia e ed indipendenza dell'OdV stesso, svolge sistematica attività di verifica, circa l'effettiva attivazione dei presidi e dei protocolli previsti reato per reato, a rotazione rispetto alla globalità dei reati individuati, con particolare riguardo per quelli a maggior indice di rischio.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, i Responsabili di Ufficio che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

- i) alle scadenze preventivamente concordate, le informazioni ed i documenti di cui alla tabella afferente i flussi informativi allegata al presente modello (in allegato);
- ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Inoltre, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione degli standard di controllo definiti nel presente Modello, essi provvedono a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tali circostanze.

Ex art. 6 c. 2bis lett. c D.lgs. 231/2001, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Ex art. 6 c. 2bis lett. e D.lgs. 231/2001 il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni di ATA SpA applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art. 6 c 2bis lett. d D.lgs. 231/2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; ATA SPA si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

7. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

L'OdV, ai fini dell'efficacia del modello e dell'efficienza delle proprie valutazioni, deve essere sistematicamente raggiunto da flussi informativi, secondo formati e frequenze, le quali sono riassunte nella tabella allegata.

Il flusso può realizzarsi anche mediante accesso, da parte dell'OdV, ai sistemi informativi aziendali che veicolano le relative informazioni.

La mancata attivazione dei flussi come individuati in allegato è immediatamente segnalata dall'OdV all'Amministratore Unico ed al RPCT, ai fini del tempestivo ripristino.

8. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE, PROCEDURE E PRASSI ORGANIZZATIVE PRESSO ATA SPA – RENDICONTAZIONI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI CONCORDATO

ATA SpA non è più società certificata in forma integrata (qualità, ambiente, sicurezza) ai sensi delle norme ISO dal 2016.

Nondimeno, a fronte delle verifiche effettuate, la Società opera nel sostanziale rispetto delle procedure e dei documenti riferibili all'ultima certificazione di qualità ottenuta.

Si rinvia al riguardo al § 3B del PPCT.

Tenuto conto della transitorietà del presente Modello, tenuto conto che entro giugno 2023 dovrebbe decorrere la gestione della Newco di cui al precedente § 0, nella Parte Speciale ciascuna corrispondente ad una famiglia di reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce presidi alla commissione dei reati stessi l'operare sostanziale della Società in relazione a dette procedure e documenti, anche laddove non specificamente richiamati, ed intendendosi sostituite, alle unità organizzative indicate in questi ultimi, le omologhe unità organizzative come da vigente struttura/organigramma di ATA SpA.

Inoltre, appare evidente che la rendicontazione mensile, trimestrale, semestrale, annuale, di natura reddituale, patrimoniale, finanziaria, correlata alla procedura concordataria (secondo schemi stabiliti dagli organi della procedura, agli atti della Società), costituisce un rilevante presidio di controllo ai reati ex D.lgs. 231/2001, in particolare i reati societari ex art 25 ter.