



ANCIS

ISO 9001  
ISO 14001  
BS OHSAS 18001

***Modello  
di  
Gestione, Organizzazione  
e Controllo***



# **ATAP S.p.A. PORDENONE**

## **MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

Revisione 0 del maggio 2017 approvata dal CdA il 29.05.2017

Revisione 1 del novembre 2021 approvata dal CdA il 29.11.2021

## Indice

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Quadro normativo di riferimento  | 6  |
| 2     | Modello promosso da ATAP   | 6  |
| 2.1   | ATAP S.p.A. e la sua mission   | 6  |
| 2.2   | Caratteristiche e requisiti del modello  | 7  |
| 2.3   | Relazione tra Modello e Codice Etico   | 8  |
|       | PARTE GENERALE   | 9  |
| 3     | Il “Modello di gestione, organizzazione e controllo” quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa | 10 |
| 4     | Fattispecie di reato   | 12 |
| 5     | Sanzioni previste dal Decreto  | 20 |
| 5.1   | Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria  | 20 |
| 5.2   | Casi di riduzione della sanzione pecuniaria  | 20 |
| 5.3   | Sanzioni interdittive  | 21 |
| 5.3.1 | Criteri di scelta delle sanzioni interdittive  | 21 |
| 5.3.2 | Commissario giudiziale   | 21 |
| 5.3.3 | Sanzioni interdittive applicate in via definitiva  | 22 |
| 5.3.4 | Riparazione delle conseguenze del reato  | 22 |
| 5.4   | Pubblicazione della sentenza di condanna   | 22 |
| 5.5   | Confisca   | 22 |
| 5.6   | Reiterazione   | 23 |
| 5.7   | Pluralità di illeciti  | 23 |
| 5.8   | Prescrizione   | 23 |
| 6     | Modello di governance e assetto organizzativo della società ATAP S.p.A.  | 23 |
| 6.1   | Storia della società   | 23 |
| 6.2   | Sede principale della società ed unità locali  | 24 |
| 6.3   | Oggetto sociale  | 24 |
| 6.4   | Amministrazione  | 25 |
| 6.4.1 | Consiglio d’Amministrazione  | 25 |
| 6.4.2 | Deleghe  | 26 |
| 6.4.3 | Rappresentanza Sociale   | 26 |
| 6.4.4 | Organigramma aziendale   | 26 |
| 6.4.5 | Sistema di deleghe e procure   | 26 |
| 6.5   | Sistema di Governance  | 26 |
| 6.6   | Il sistema di gestione integrato   | 26 |
| 6.7   | Politica integrata   | 27 |
| 6.8   | Il Registro dei trattamenti del titolare (art 30 c. 1 REG. UE 679/2016) e adempimenti                              | 28 |
| 6.9   | L’integrazione del modello con l’articolo 30 del D. Lgs. 81/08 per la sicurezza sul lavoro                         | 29 |
| 7     | Adozione del modello organizzativo   | 29 |
| 7.1   | Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello  | 29 |
| 7.2   | Fasi della costruzione del modello   | 30 |
| 7.2.1 | Concetto di rischio accettabile  | 30 |
| 7.3   | Funzioni del modello   | 31 |
| 7.4   | Struttura del modello adottato   | 32 |
| 8     | Destinatari del Modello  | 33 |
| 9     | L’organismo preposto all’attuazione e controllo del Modello: l’Organismo di Vigilanza                              | 34 |
| 9.1   | Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza  | 34 |
| 9.2   | Modalità e periodicità di riporto agli organi societari  | 35 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 9.3  | Obblighi dell'Organismo di Vigilanza in materia di reporting      | 36 |
| 9.4  | Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza      | 36 |
| 9.5  | Conferma applicazione e adeguatezza del Modello                   | 37 |
| 9.6  | Sistema delle deleghe   | 37 |
| 9.7  | Modalità di gestione delle risorse finanziarie                    | 38 |
| 9.8  | Verifiche periodiche  | 38 |
| 10   | Formazione e informazione sul Modello                             | 38 |
| 10.1 | Formazione del personale  | 39 |
| 10.2 | Altri destinatari   | 39 |
| 10.3 | Selezione, formazione, informazione per i collaboratori e partner | 40 |
| 11   | Sistema Disciplinare  | 41 |
| 11.1 | Principi generali   | 41 |
| 11.2 | Sanzioni per i lavoratori dipendenti                              | 41 |
| 11.3 | Misure nei confronti dei dirigenti                                | 42 |
| 11.4 | Altre Misure di tutela  | 42 |
| 12   | Whistleblowing  | 42 |
| 12.1 | La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni       | 43 |

## ACRONIMI

Gli acronimi utilizzati all'interno del presente documento sono riconducibili a quelli adottati nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato e a quelli individuati in stretta relazione alla materia trattata (in grassetto) e qui di seguito riportati, in ordine alfabetico, per una lettura più agevole ed una migliore comprensione.

| SIGLA     | DESCRIZIONE                                      |
|-----------|--|
| AD        | Amministratore Delegato                          |
| AM        | Amministrazione                                  |
| ANAC      | Autorità Nazionale Anticorruzione                |
| ASPP      | Addetto Sicurezza, Prevenzione e Protezione      |
| ASS. ORD. | Assemblea Ordinaria Azionisti                    |
| ASS. STD. | Assemblea Straordinaria Azionisti                |
| CA        | Commerciale, Certificazioni e Reclami            |
| CDA       | Consiglio di Amministrazione                     |
| CO        | Controllori servizio e Titoli di viaggio         |
| CS        | Collegio Sindacale                               |
| CSQ       | Comitato Sistema Qualità                         |
| DA        | Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo   |
| DE        | Direttore di Esercizio                           |
| FA        | Funzione Aziendale                               |
| ME        | Movimento Extraurbano                            |
| MOG       | Modello Organizzativo Gestionale                 |
| MU        | Movimento Urbano                                 |
| NL        | Noleggio Turismo                                 |
| ODV       | Organismo di Vigilanza                           |
| OIV       | Organismo Indipendente di Valutazione            |
| OF        | Officina   |
| PC        | Paghe e contributi                               |
| PT        | Piano Trasparenza                                |
| PR        | Presidente                                       |
| PS        | Progettazione e Sviluppo                         |
| RD        | Rappresentante della Direzione                   |
| RI        | Responsabile Infrastrutture                      |
| RT        | Responsabile Trasparenza                         |
| RSPP      | Responsabile Sicurezza, Prevenzione e Protezione |
| DPO       | Responsabile Protezione Dati                     |
| RU        | Risorse Umane                                    |
| SE        | Servizio   |
| SG        | Segreteria                                       |
| SGI       | Sistema di Gestione Integrato                    |
| SOCI      | Soci   |

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
| SP | Sistema di Sicurezza e Prevenzione |
| UT | Ufficio Tecnico                    |

## 1 Quadro normativo di riferimento

Al fine di ottemperare alle norme contenute nel D. Lgs. n. 231/2001, ATAP S.p.A. ha deciso di introdurre e di implementare un Modello di gestione, organizzazione e controllo (d'ora in poi "Modello"), con l'obiettivo di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal predetto decreto. Il Modello andrà ad integrarsi sia con il sistema di governo della Società che con uno specifico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza già predisposto e adottato dall'Azienda ai sensi della Legge n. 190/2012.

## 2 Modello promosso da ATAP

ATAP è una società per azioni privata a maggioranza pubblica costituita per il 93,75% dai Comuni della provincia di Pordenone e per la parte restante da azioni proprie, Nuovo Trasporto Triveneto Srl e soci persone fisiche (dipendenti o ex dipendenti). Ha sede legale in via Candiani, 26 a Pordenone. Occupa circa 250 dipendenti di cui 220 sono addetti al movimento dei mezzi, è proprietaria di un parco mezzi costituito attualmente da 176 mezzi di cui 164 adibiti al servizio pubblico e 9 al servizio di noleggio con conducente per un'età media complessiva al di sotto dei 7,5 anni. Le linee gestite sono 65 di cui 10 urbane e 55 extraurbane per un numero annuo di trasportati complessivo pari a circa 11 milioni per proventi complessivi di circa 4,7 milioni di euro. Dal 2001 diviene gestore dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano dell'Unità di Gestione Pordenonese, raggruppando a sé non solo i servizi della Provincia di Pordenone, ma anche i servizi del trasporto pubblico di persone.

Dall'11 giugno 2020 e per i prossimi dieci anni con opzione di rinnovo per ulteriori cinque, TPL FVG Scarl, la società consortile formata da APT SpA, ATAP SpA, Arriva Udine SpA e Trieste Trasporti SpA, è il nuovo gestore del servizio di trasporto pubblico locale in Friuli Venezia Giulia. Atap SpA continuerà ad esercitare la propria attività con riferimento all'area pordenonese.

### 2.1 ATAP S.p.A. e la sua mission

La **mission di ATAP**, come indicata nella politica integrata del Sistema, si concreta nell'operare con flessibilità in un contesto dinamico, considerando l'evoluzione del trasporto pubblico locale nell'ambito della Regione Friuli Venezia Giulia; alla luce di tali considerazioni, ATAP, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al decreto 231/01 in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività di impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal decreto 231 e garantire la correttezza, la trasparenza e la legalità della propria attività e, in generale, dei propri collaboratori.

## 2.2 Caratteristiche e requisiti del modello

Un Modello efficiente deve implementare un sistema di gestione e controllo in grado di fornire tempestivamente segnalazioni sull'insorgere di potenziali criticità definendo, ove possibile, opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio.

È stato progettato un sistema che, partendo dall'esame dell'organizzazione e delle sue attività, si pone l'obiettivo di assolvere agli obblighi previsti dalla normativa attraverso l'approccio del *risk management* (identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto e successiva costruzione di un sistema di controllo interno - protocolli operativi -) in grado di contenere il rischio di commissione dei reati sotto il profilo del D. Lgs.231 (resp. amministrativa - reato a vantaggio o nell'interesse di ATAP).

È necessario quindi definire puntualmente le responsabilità e le attività finalizzate all'appropriata e corretta gestione dei compiti, coinvolgendo non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, cittadinanza, soci, ecc.).

Tale implementazione dev'essere necessariamente trasversale al sistema di gestione integrato, che funge da perno all'intera organizzazione in ottemperanza sia alle norme volontarie UNI EN ISO 9001:2015 (Sistema di Gestione per la Qualità), UNI EN 13816:2002 (Servizi di trasporto pubblico passeggeri), UNI EN ISO 14001:2015 (Sistema di Gestione Ambientale), UNI ISO 45001:2018 (Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori) e UNI ISO 39001:2012 (Sistema Sicurezza Stradale), sia a quelle cogenti (T.U. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, le norme sulla Privacy e tutela trattamento dati personali e particolari ex Reg. UE 2016/679, D. Lgs. 196/03, D. Lgs. 101/2018 e relative integrazioni, nonché il D. Lgs. 50/16 sulla gestione degli appalti), nonché al Piano della Trasparenza, senza creare inutili sovrapposizioni ma implementando un sistema operativamente snello e completo.

Al fine di sviluppare il Modello organizzativo è stata dunque predisposta un'analisi del rischio ai sensi del D. Lgs 231/01 e il documento è stato allegato al Modello stesso.

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATAP in data 29 novembre 2021.

Il documento si compone di una Premessa, di una Parte Generale e da una Parte Speciale in modo da garantire una più efficace attività di consultazione ed aggiornamento.

La "**Premessa**" richiama i principi e la ratio della normativa di riferimento e illustra il progetto di integrazione adottato da Atap, esplicitando in specifici allegati quanto segue:

- *organigramma aziendale;*
- *sistema disciplinare/sanzionatorio;*
- *informazione/formazione al personale;*
- *codice etico o di comportamento.*

La "**Parte Generale**" dedicata al Modello, indica le componenti essenziali e tipiche di riferimento.

Dall'analisi delle diverse famiglie di reato escono infine delle procedure e dei protocolli operativi riportati nella Parte Speciale **7 Sezioni**, all'interno delle quali sono state identificate, per ciascuna famiglia, le attività sensibili, le procedure, le istruzioni e i protocolli implementati per tenere sotto controllo il livello di rischio.

Tale sistema complesso e articolato di regole viene adottato da ATAP S.p.A. in via di autoregolamentazione.

In ogni sezione della “**Parte Speciale**” sono riportate, per ogni famiglia di reato:

- le fattispecie di Reato (con indicazione dei riferimenti normativi);
- le aree di rischio (ossia le aree/attività nelle quali potrebbe concretamente essere commesso uno dei reati presupposto);
- i principi di comportamento (linee guida e principi generali che indicano le modalità di esecuzione delle attività ritenute a rischio);
- le procedure Organizzative Interne Correlate (rimando alle procedure interne aziendali contenenti i controlli ritenuti efficaci);
- i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.

### **2.3 Relazione tra Modello e Codice Etico**

È necessario realizzare una *stretta integrazione* tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

Il sistema complessivo risponde all’esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dalla normativa attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico, in allegato, costituisce parte integrante del Modello ed è uno strumento di portata generale per la promozione di una “condotta aziendale”, con l’obiettivo di ribadire e far rispettare ai soggetti Apicali, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, ivi comprese la Pubblica Amministrazione, l’insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione.



# PARTE GENERALE

## Quadro normativo

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”. Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati (generalmente dolosi, talvolta colposi) commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci.

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l’attribuzione di un **valore esimente** ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. All’art. 6, infatti, il provvedimento contempla una forma di “esonero” da responsabilità per l’ente, se questo dimostra, in sede di procedimento penale per uno dei reati contemplati dal Decreto e compiuti dai soggetti in posizione apicale, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Trattasi dunque di una vera e propria disposizione “garantistica” posta a favore dell’ente, giacché impedisce all’amministratore disonesto di imputare oggettivamente, scaricandola, la colpa del fatto all’ente medesimo. L’ente dunque può dimostrare la propria estraneità rispetto al reato solo provando come sia stato il dirigente ad aver compiuto questo con dolo o colpa, avendo agito violando il Modello esistente. Non solo, ma dovrà dimostrare anche che il Modello medesimo era costruito in modo tale da essere violato solo in modo fraudolento.

### 3 Il “Modello di gestione, organizzazione e controllo” quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

La norma prevede agli artt. 6 e 7 condizioni specifiche per l’esonero dell’Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti.

Per “soggetti in posizione apicale” si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall’attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell’Ente (membri del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.).

Per “sottoposti” si intendono coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. parasubordinati, legati all’Ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell’Ente stesso.

Nell’ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale l’Ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello adottato;
- non vi è stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Nell'ipotesi di reati commessi da sottoposti, l'Ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al PM o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

Il Decreto prevede peraltro che il Modello, da adottare quale condizione esimente, risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.

Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In particolare, secondo quanto emerge dall'ordinanza del 9 novembre 2004, del GIP (dott.ssa Secchi) di Milano<sup>1</sup>:

1. *il modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;*
2. *il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;*
3. *il modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'ODV la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabili;*
4. *il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio;*

---

<sup>1</sup> A tutt'oggi l'unico provvedimento giurisdizionale che esamina l'idoneità di Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex artt 6 e 7 d.lg. 231/2001, adottati prima della commissione del reato, è l'ordinanza cautelare del Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano (dott.ssa Secchi) depositata il 9 novembre 2004.

5. *il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;*
6. *il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reato;*
7. *il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari es. (Emersione di precedenti violazioni);*
8. *il modello deve precedere controlli di routine e controlli a sorpresa-comunque periodici-nei confronti delle attività aziendali sensibili;*
9. *il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori delle società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati in particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posano riferire all'organo di vigilanza;*
10. *il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.*

#### **4 Fattispecie di reato**

Le fattispecie di reato rilevanti, in base al D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore, in ossequio al principio di legalità, confermato dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, e possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

##### **1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D. Lgs. 75/2020]**

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.; articolo modificato dalla L. n. 3/2019)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [articolo introdotto dal D. Lgs. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 23/12/1986 n. 898) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]

##### **2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008]**

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

### **3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

### **4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L.3/2019 e dal D. Lgs. 75/2020]**

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (art.314, c. 1 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]

**5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009, modificato dal D. Lgs. 125/2016]**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

**6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

**7. Reati societari Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D. Lgs. 38/2017]**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]

- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012, modificato dal D. Lgs. 38/2017 e dalla L. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) [aggiunto dal D. Lgs. 38/2017 e modificato dalla L. 3/2019]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

**8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]**

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-nis 1 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater 1) [introdotto dal D. L. 7/2015 convertito, con modificazioni, dalla L. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)



- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D. Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

**9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]**

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis)

**10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. 199/2016]**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D. Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)

**11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]**

- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998)
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)

**12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007, modificato L. n. 3/2018]**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

**13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 3/2018]**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

**14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**



- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

**15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

**16. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D. Lgs. 21/2018]**

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D. Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

**17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. 161/2017]**

- Disposizione contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 del D. Lgs. 286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. n. 286/1998)

**18. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]**

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

**19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017; modificato dal D. lgs. n. 21/2018]**

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (Art. 604-bis c.p.)

**20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]**

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

**21. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D. Lgs. 75/2020]**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D. Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. 74/200) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. 75/2020]

**22. Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto D. Lgs. 75/2020]**

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR 43/1973)
- Contrabbando per indebita uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 95 DPR 43/1973)

Come in appresso meglio definito, per tutti gli illeciti elencati è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e/o di una sanzione interdittiva non inferiore ad un anno. Si applica invece la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali reati.

L'ente è coinvolto nella responsabilità del reato se quest'ultimo è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio e, per essere esente da colpa, deve dimostrare di aver predisposto un Modello, finalizzato a contrastare la commissione della specifica tipologia di reato che deve avvenire eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione adottati da ATAP S.p.A.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione della Società di integrare il presente Modello relativamente all'introduzione di altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 231/01.

## 5 Sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 disciplina l'aspetto sanzionatorio distinguendo:

- **Sanzioni pecuniarie** fino a 3.000.000.000,00 €, che si applicano sempre, senza la possibilità di pagamento in misura ridotta;
- **Sanzioni interdittive (anche cautelari<sup>2</sup>)** riconducibili a:
  - o Interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - o Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.;
  - o Divieto di contrattare con la P.A.;
  - o Esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi;
  - o Divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **Confisca** del valore equivalente al prezzo o profitto del reato;
- **Pubblicazione** della sentenza.

### 5.1 Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

### 5.2 Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

La sanzione è ridotta della metà quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

---

<sup>2</sup> Nomina del Commissario Giudiziale per periodo pari alla durata della misura interdittiva che sarebbe stata applicata

- quando il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è invece ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- 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;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### 5.3 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e 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;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

#### 5.3.1 Criteri di scelta delle sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

#### 5.3.2 Commissario giudiziale

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

### **5.3.3 Sanzioni interdittive applicate in via definitiva**

Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio.

### **5.3.4 Riparazione delle conseguenze del reato**

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- 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;
- 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;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

## **5.4 Pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

## **5.5 Confisca**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma precedente, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

## 5.6 Reiterazione

Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

## 5.7 Pluralità di illeciti

Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione, ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

Nei casi previsti dal comma precedente, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

## 5.8 Prescrizione

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59.

Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

# 6 Modello di governance e assetto organizzativo della società ATAP S.p.A.

## 6.1 Storia della società

ATAP nasce nel 1976 come azienda speciale consortile del Consorzio per l'esercizio dei trasporti pubblici locali nella città di Pordenone e nel suo bacino di traffico. Nel 1993 acquista le linee esercitate in Provincia di Pordenone dalla società Autovie Pupin srl di Spilimbergo e nel 1998 acquista alcune quote di controllo della Autolinee Giordani srl, concessionaria da ottant'anni dei trasporti extraurbani nel Sacilese e nella Val Cellina.

Il 16 febbraio 2000 si trasforma in società per azioni e dal 1° gennaio 2001, a seguito dell'esito positivo della gara aperta europea indetta dalla Regione FVG per l'affidamento dei servizi TPL, diviene Gestore dei servizi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano dell'Unità di Gestione Pordenonese, raggruppando a sé non solo i servizi della Provincia di Pordenone, ma anche i servizi del trasporto pubblico di persone fino ad allora gestiti dalle società SAF e ATVO.



Dall'11 giugno 2020 e per i prossimi dieci anni con opzione di rinnovo per ulteriori cinque, TPL FVG Scarl, la società consortile formata da APT SpA, ATAP SpA, Arriva Udine SpA e Trieste Trasporti SpA, è il nuovo gestore del servizio di trasporto pubblico locale in Friuli Venezia Giulia. Atap SpA continuerà ad esercitare la propria attività con riferimento all'area pordenonese.

ATAP è stata una delle prime società ad ottenere fin dal 1999 la certificazione del proprio sistema organizzativo per la qualità in ottemperanza alla norma UNI EN ISO 9002:1994.

Oggi il proprio sistema di gestione aziendale è certificato a norma UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN 45001:2018, UNI EN 13816:2002 e UNI EN 39001:2012, ovvero l'azienda opera nel rispetto dei principi della norme relative alla qualità, alla prevenzione, salute e sicurezza e alla salvaguardia dell'ambiente, con particolare attenzione alle aspettative ed esigenze del cliente, secondo una nuova logica, quale il risk based thinking, quale motore di analisi del rischio e delle successive attività da implementare.

ATAP è inoltre dotata di un Modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

## 6.2 Sede principale della società ed unità locali

L'azienda ha sede legale ed amministrativa nel Comune di Pordenone, via Candiani n. 26.

La società ha altresì i seguenti siti:

- sito (biglietteria, ufficio informazioni), piazzale Caduti di Nassirya e di tutte le missioni di pace 1, Pordenone;
- sito (officina, ufficio movimento, deposito), via Prasecco n. 58, Pordenone;
- sito (deposito, lavaggio mezzi), via Ponte Roitero n. 2/4, Spilimbergo;
- sito (deposito) via dei Cipressi, 10, Sacile;
- sito (deposito) via Violis, 29, Maniago;
- sito (deposito) via Pinedo, 20/9 Claut;
- sito (deposito) via Curiel, Sesto al Reghena;
- sito (biglietteria), vicolo delle Acque n. 2, Pordenone.

## 6.3 Oggetto sociale

La società ha per oggetto le attività di:

- trasporti pubblici ed attività connesse alla mobilità ed al trasporto pubblico, l'organizzazione e produzione di tutti i servizi ad essi relativi, quali segnatamente i trasporti pubblici urbani, suburbani ed extraurbani nazionali ed internazionali, i servizi di trasporto scolastico e per i portatori di handicap, i servizi sostitutivi alle FF.SS., i trasporti di persone per interesse turistico, servizi atipici di trasporti, servizi di trasporto intermodale, trasporto merci per conto terzi, apertura e gestione di agenzie e uffici di viaggio e turismo, comprese le attività a questi complementari, servizi di trasporto ferroviario di merci e di persone, trasporti marittimi e trasporti aerei;
- officina meccanica, carrozzeria, elettrauto e cambio pneumatici anche per conto terzi;
- ricerche, consulenze ed assistenza tecnica nel settore dei pubblici servizi;
- gestione parcheggi, aree attrezzate per sosta autoveicoli, costruzione e gestione di opere ed infrastrutture connesse alla mobilità ed al trasporto in genere; attività turistiche promozionali, attività di riscossione per conto degli enti impositori di sanzioni e multe, gestione dei titoli di viaggio;
- gestione, diretta o tramite società partecipate, di altri servizi pubblici locali di rilevanza industriale.



La società, nel rispetto di tutti i limiti e divieti di legge, potrà svolgere attività commerciali collegate all'oggetto sociale; potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie, ivi compresa la facoltà di contrarre mutui anche ipotecari, ritenute necessarie ed utili per il perseguimento dell'oggetto sociale. Potrà quindi anche assumere sia direttamente che indirettamente interessenze, quote, partecipazioni in società, imprese o consorzi aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio, sia italiane che estere, pubbliche o private. Sono comunque escluse dall'oggetto sociale le attività riservate agli intermediari finanziari di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e del D.M. del Tesoro 6 luglio 1994, quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58.

## 6.4 Amministrazione

### 6.4.1 Consiglio d'Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) amministratori. La nomina degli amministratori spetta all'Assemblea, che nomina anche il presidente.

Salvo una diversa unanime deliberazione dell'Assemblea, la nomina degli altri quattro componenti del consiglio avverrà sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati dovranno essere elencati mediante un numero progressivo. I voti ottenuti da ciascuna lista saranno divisi successivamente per uno, due, tre, quattro. I quozienti ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista, nell'ordine dalla stessa previsto e verranno disposti in un'unica graduatoria decrescente. Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto i quozienti più elevati. In caso di parità di quoziente per l'ultimo consigliere da eleggere, sarà preferito quello della lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti, e, a parità di voti, quello più anziano di età.

All'Assemblea compete la determinazione del compenso spettante ai consiglieri.

Agli amministratori spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni di ufficio.

Agli amministratori spetta un compenso determinato dall'Assemblea; l'Assemblea può anche accantonare a favore degli amministratori, nelle forme repute idonee, un'indennità per la risoluzione del mandato, da liquidarsi alla cessazione dello stesso.

Gli amministratori durano in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili, possono essere anche non soci scelti fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti o per funzioni svolte presso enti, aziende pubbliche o private.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, il Consiglio provvede alla loro temporanea sostituzione con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla successiva Assemblea e quelli nominati dall'Assemblea durano in carica per il tempo che avrebbero dovuto rimanervi gli amministratori da essi sostituiti. Tuttavia, se per dimissioni o per altre cause viene a mancare la maggioranza degli amministratori, si intende decaduto l'intero Consiglio e deve subito convocarsi l'Assemblea per la nomina dei nuovi amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione può eleggere nel proprio seno a maggioranza assoluta un vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di sua assenza o impedimento o "vacatio",

nonché un segretario anche estraneo al consiglio.

#### 6.4.2 Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di conferire particolari deleghe oltre che ai consiglieri anche al Presidente con funzioni di amministratore delegato.

Ad oggi sono state conferite deleghe per la Sicurezza, specificate all'interno della visura camerale.

#### 6.4.3 Rappresentanza Sociale

La rappresentanza legale della società nei confronti dei terzi, anche in giudizio, spetta al presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, in caso di sua assenza o impedimento o "vacatio", al vicepresidente, se nominato. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, al consigliere espressamente designato dal Consiglio di Amministrazione.

La firma di un qualsiasi atto del vicepresidente o del consigliere espressamente designato costituisce prova dell'assenza o dell'impedimento del presidente.

#### 6.4.4 Organigramma aziendale

Vedasi allegato

#### 6.4.5 Sistema di deleghe e procure

Vedasi visura camerale allegata.

### 6.5 Sistema di Governance

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

- Assemblea

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- Collegio Sindacale

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati e funzionanti a norma di legge. I Sindaci devono possedere i requisiti di legge, con particolare riguardo ai requisiti prescritti in ragione della loro eventuale funzione di controllo contabile.

- Controllo contabile

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

### 6.6 Il sistema di gestione integrato

Il sistema di gestione aziendale è certificato a norma **UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018, UNI EN 13816:2002, UNI ISO 39001:2012.**

Il rafforzamento del rapporto con gli utenti costituisce uno degli obiettivi più importanti che ATAP si pone per riuscire a garantire un livello qualitativo del servizio che sia sempre più vicino alle

attese esplicite ed implicite del cliente, cercando di rispondere alle sue reali e mutevoli esigenze attraverso parametri qualitativi gestibili, misurabili e realizzabili.

Il focus del sistema certificato è il servizio erogato; attraverso un insieme articolato di procedure ed istruzioni operative, tutte le persone che operano nell'Organizzazione, a qualsiasi livello e in qualsiasi ruolo lavorativo, vengono coinvolte per garantire e soddisfare al meglio il bisogno di mobilità delle persone, tutelando non solo il diritto alla qualità del servizio, ma anche i diritti alla qualità della vita, dell'ambiente (in particolare per le generazioni future) e della salute e sicurezza sul lavoro (attraverso la salvaguardia dell'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi coinvolti nelle attività svolte nell'ambito dei propri processi, dei clienti-utenti e della popolazione).

Scopo del sistema di gestione integrato è sviluppare ed attuare una politica e degli obiettivi per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e la salute sul lavoro, controllando rischi e impatti ambientali assicurando il cliente sulla perfetta aderenza e conformità del servizio erogato ai requisiti richiesti o garantiti, per migliorare continuamente le prestazioni.

***Nell'ambito del Sistema di gestione Integrato***, ATAP S.p.A. stabilisce, documenta, implementa, attua, mantiene attivo e migliora in continuo un sistema di gestione ambientale, per la qualità e per la salute e la sicurezza sul lavoro in conformità ai requisiti delle seguenti norme:

- **UNI EN ISO 9001:2015** Sistemi di gestione per la qualità;
- **UNI EN ISO 14001:2015** Sistemi di gestione ambientale;
- **UNI EN 13816:2002** Sistemi di gestione del trasporto pubblico di passeggeri
- **UNI ISO 45001:2018** Sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- **UNI ISO 39001:2012** Sistemi di gestione della sicurezza stradale.

In particolare, ATAP S.p.A. prende in considerazione:

- le esigenze e la soddisfazione dei clienti e degli utenti;
- i propri aspetti ambientali significativi;
- i pericoli connessi alle proprie attività e i rischi correlati (risk based thinking);
- le prescrizioni legali applicabili.

## **6.7** **Politica integrata**

ATAP S.p.A. intende garantire e soddisfare le esigenze di mobilità delle persone, tutelando i diritti alla qualità della vita, dell'ambiente, della salute e del servizio, salvaguardando l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi coinvolti nelle attività svolte nell'ambito dei propri processi, dei clienti-utenti e della popolazione.

Tutte le persone che operano nell'organizzazione, a qualsiasi livello e in qualsiasi ruolo lavorativo, sono tenute ad orientare i propri comportamenti e la propria attività a questi valori di riferimento:

- **garantire il rispetto delle prescrizioni, delle leggi e dei regolamenti afferenti all'attività svolta** (legislazione vigente e conformità alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN 13816, UNI EN ISO 14001 e UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 39001 sottoscritte volontariamente dall'azienda);
- **garantire e tutelare la soddisfazione del cliente-utente, in relazione alle sue aspettative implicite ed esplicite** (impegno al continuo miglioramento delle proprie prestazioni in materia di qualità progettata ed erogata del servizio, soddisfazione del cliente, intesa come qualità attesa e percepita, prevenzione e protezione in ambito ambientale e nella sfera della salute e sicurezza; monitoraggio costante degli aspetti ambientali e dei rischi per la

- salute e sicurezza legati alle attività lavorative svolte a livello di decisioni strategiche, sia nelle singole attività operative svolte direttamente o tramite fornitori e collaboratori);
- **l'etica professionale** (garantire l'impegno alla creazione di una "cultura della qualità, sicurezza e dell'ambiente" nelle persone che operano in e per conto di ATAP);
  - **l'appartenenza aziendale** (attraverso percorsi di sensibilizzazione e formazione, ATAP motiva i propri dipendenti attribuendo loro un ruolo attivo e responsabile nel perseguimento degli obiettivi nell'ambito di tutte le attività aziendali);
  - **il servizio alla collettività** (assumendo un atteggiamento positivo e aperto nel continuo confronto con le parti interessate interne ed esterne – *stakeholders*);
  - **la consapevolezza e l'esercizio responsabile del proprio ruolo attraverso** la formazione e la responsabilizzazione del personale e la sensibilizzazione di fornitori e collaboratori finalizzati a rendere le persone consapevoli in merito agli aspetti di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente connessi alle loro attività.

Tutti questi principi costituiscono le fondamenta della Politica Aziendale di ATAP, rappresentando validi riferimenti nelle attività aziendali svolte nel quotidiano e nel rispetto della propria missione e della logica del miglioramento continuo, dove il monitoraggio dei risultati raggiunti, non solo per l'attività tipica di ATAP, ma anche per la qualità, l'ambiente e la sicurezza, si esplica attraverso un articolato sistema di indicatori ed obiettivi misurabili e confrontabili, comunicati e diffusi annualmente in modo trasparente attraverso la Carta della Mobilità.

Il sistema di gestione integrato per la qualità, l'ambiente e la sicurezza adottato mira a gestire, documentare e monitorare le attività, i processi e le proprie prestazioni allo scopo di garantire il perseguimento degli obiettivi e degli indirizzi strategico-aziendali in linea con i valori e principi suesposti.

La Direzione aziendale si impegna a riesaminare annualmente l'adeguatezza dei contenuti della presente Politica a seguito dell'evoluzione delle prassi operative, delle tecnologie, del raggiungimento degli obiettivi e con riferimento a nuovi vincoli contrattuali o requisiti legislativi, nonché agli aspetti ed impatti ambientali e ai rischi per la salute e sicurezza caratteristici dell'azienda.

La Direzione, inoltre, si impegna a diffondere tale Politica a tutto il personale che opera per l'organizzazione o per conto di essa ed a renderla disponibile al pubblico.

## 6.8 Il Registro dei trattamenti del titolare (art 30 c. 1 REG. UE 679/2016) e adempimenti

Atap SpA effettua un'attenta e costante analisi dei trattamenti di dati personali, degli strumenti e dei relativi rischi, individuati per ciascun Servizio erogato.

Il documento aziendale che riassume tale attività è il Registro dei Trattamenti ai sensi dell'art. 30 comma 1 Reg. 679/16. Il Registro dei Trattamenti predisposto in azienda è uno strumento operativo che contiene elementi ulteriori rispetto a quelli previsti all'interno del Reg. 679/16, in quanto consente di effettuare una prima analisi dei rischi per i diritti e la libertà degli interessati, collegate a ciascun trattamento (PRE DPIA), cui segue eventualmente una specifica valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 Reg. 679/16 (DPIA).

L'aggiornamento del Registro è costante, anche alla luce dei nuovi strumenti di trattamento (nuove app, sistemi di controllo e sorveglianza, aggiornamenti hardware e software ecc.) e delle nuove attività di trattamento correlate agli aggiornamenti normativi (controlli di prevenzione rischio COVID per dipendenti e utenza).

Nel registro sono allegate altresì la descrizione delle misure di prevenzione del rischio privacy, sotto forma di procedure operative.

## 6.9 L'integrazione del modello con l'articolo 30 del D. Lgs. 81/08 per la sicurezza sul lavoro

La società opera con sistema di qualità ISO 9001 e 14001 e 45001, **la gestione dei servizi è pertanto direttamente interessata dalle procedure previste dalla certificazione.**

Il D. Lgs. 81/08 e s.m.i. all'art. 30 stabilisce un collegamento strumentale di integrazione interattiva con la disciplina del Modello prevedendo espressamente che questo specifico Modello costituisca una esimente con esonero della Responsabilità Amministrativa dell'Ente nel caso di accadimento di uno dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 c.p.

Il Legislatore nell'art. 2 lett. d) del D. Lgs. 81/08 si riferisce al "Modello di organizzazione e di gestione" come a "un Modello di organizzazione e gestione per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 231/01, idoneo a prevenire i reati di cui agli artt. 589 e 590, 3 comma c.p., commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro".

La società ATAP S.p.A. ha provveduto a redigere un Documento di Valutazione Rischi (DVR) per ogni sede operativa della società e ad adottare delle specifiche procedure per la prevenzione dei reati nell'ambito della sicurezza sul lavoro che si integrano con quelle già previste e codificate dal Sistema di gestione Integrato nella parte riguardante la Politica per la qualità, l'ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro, in modo che essa:

- sia appropriata agli scopi, alla natura, alle dimensioni e ai processi aziendali, nonché agli impatti ambientali e all'entità dei rischi S&SL (salute e sicurezza lavoratori) legati alle proprie attività, prodotti e servizi;
- includa un impegno al miglioramento continuo del sistema e delle sue prestazioni, nonché alla prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali e al soddisfacimento dei requisiti di qualità;
- includa l'impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte, che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro e i propri aspetti ambientali;
- fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali, di qualità e S&SL;
- sia documentata, attuata, riesaminata e mantenuta attiva;
- sia comunicata a tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa e sia compresa affinché questi siano consapevoli dei propri impegni;
- sia disponibile alle parti interessate.

## 7 Adozione del modello organizzativo

### 7.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello

La **mission di ATAP**, come indicata nella politica della qualità aziendale, si concreta nell'"operare con flessibilità in un contesto dinamico, considerando l'evoluzione del trasporto pubblico locale nell'ambito della Regione Friuli Venezia Giulia"; alla luce di tali considerazioni, ATAP, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al decreto in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di

irregolarità nello svolgimento dell'attività di impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal decreto e garantire la correttezza e trasparenza della propria attività.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, nonché possa migliorare la gestione dell'impresa, costituendo il modello il fondamento di un sistema integrato di monitoraggio dell'attività di impresa.

## 7.2 Fasi della costruzione del modello

Il processo di definizione del Modello si è articolato principalmente nelle seguenti fasi:

1)

- **Acquisizione ed analisi documentale** (a titolo esemplificativo, atto costitutivo, statuto, legale rappresentanza, deleghe organiche di potere, procure speciali deliberazioni societarie riguardanti la legale rappresentanza della società, organi di controllo, organigramma societario, organigramma aziendale, organi di controllo aziendali);
- **Analisi conoscitiva preliminare della società** (a titolo esemplificativo: qualificazione giuridica della società, soci della società, oggetto sociale ed attività svolta, sistema di amministrazione in atto, sede dell'attività, sedi secondarie, unità locali);
- **Analisi dei processi delle attività della società;**
- **Analisi ed acquisizione delle autorizzazioni, concessioni ed atti relativi alla gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale;**
- **Analisi ed acquisizione documento programmatico della sicurezza per la privacy;**
- **Analisi ed acquisizione sistema di gestione della sicurezza del lavoro;**
- **Analisi ed acquisizione certificazioni volontarie in atto.**

2)

- **Acquisizione interviste o colloqui con i soggetti apicali con particolare riferimento alla formazione delle volontà decisionali così come previsto dall'articolo 6, co 2, lett. B) e lettere c).**

3)

- **Identificazione delle attività sensibili e definizione del livello di rischio.**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. B) D. Lgs. 231/01, tale fase consiste in un'analisi dell'attività d'impresa volta ad individuare le aree a rischio reato cui segue l'individuazione delle possibili modalità, la determinazione delle probabilità e la valutazione dell'impatto del reato medesimo.

4)

- **Progettazione del sistema di controllo**

Tale fase si concretizza nella preventiva valutazione del sistema di controllo interno cui segue la fase di adeguamento ed integrazione, attraverso l'adozione di appositi protocolli, atti a garantire un'efficace azione preventiva.

### 7.2.1 Concetto di rischio accettabile

Un concetto critico da tener presente nella costruzione di qualunque Modello è quello di "rischio accettabile".

Pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle norme del D. Lgs. 231/01, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello adottato.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

### 7.3 Funzioni del modello

Lo scopo del Modello adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001; pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, appare fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto, vengono attribuite al Modello le seguenti funzioni primarie:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata da ATAP in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", a fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

L'architettura di un simile Modello deve pertanto prevedere:

- **le regole di comportamento cui uniformarsi;**
- **l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio"**, intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati.

Costituiscono esempi di "**attività sensibili**":

- negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti), o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;
- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. 81/08) o la tutela della privacy (D. Lgs. 196/03);
- rapporti con soggetti pubblici relativi all'acquisizione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;



- gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;
- tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
- predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc.);
- l'individuazione di un organismo responsabile del controllo interno cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
- le risorse aziendali, di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili, da affiancare all'Organismo di Vigilanza in ordine allo svolgimento delle attività a questo assegnate;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- gli strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la gestione dell'attività di rifiuti.

#### 7.4 Struttura del modello adottato

Il Modello adottato da ATAP S.p.A., in funzione delle finalità che lo stesso si propone, è redatto al fine di informare tutti i soggetti, che operano con e per la società nelle attività cosiddette a rischio, sulla possibilità di commettere illeciti che comportino, oltre alla responsabilità personale dei soggetti che pongono in essere la condotta, anche la responsabilità della società da essi rappresentata.

ATAP S.p.A., ispirandosi anche ai principi di corporate governance, ha effettuato la mappatura delle attività a rischio e dei processi strumentali ad esse correlati con la finalità di individuare dei protocolli nelle aree a rischio che, attraverso un costante monitoraggio e controllo, consente alla società, sia di prevenire la commissione di tali illeciti, sia di intervenire tempestivamente anche in via preventiva.

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

##### **a) Predisposizione ed aggiornamento del Modello**

Tali funzioni sono svolte dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza.

##### **b) Approvazione del Modello**

Il presente Modello viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATAP S.P.A. ed aggiornato, sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze emerse nel primo periodo di gestione del Modello.

ATAP S.p.A. recepisce il Modello mediante deliberazione del proprio Consiglio di Amministrazione, in relazione alle attività a rischio ad essa riconducibili.

Contestualmente all'adozione del Modello ATAP S.p.A. ha provveduto alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza.

Viene altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

##### **c) Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello**

ATAP S.p.A. assume la responsabilità in tema di applicazione del Modello: al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà al Consiglio di Amministrazione, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.



Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello adottato.

#### **d) Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello (Organo di controllo)**

Uno degli elementi essenziali del Modello espressamente indicato dal legislatore è la costituzione di un organismo dell'Ente che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli e che ne curi il relativo aggiornamento.

## **8 Destinatari del Modello**

In generale i soggetti destinatari del Modello:

- non devono porre in essere comportamenti che possano dare origine alla commissione dei reati previsti dal Decreto;
- devono intrattenere i rapporti nei confronti della P.A. esclusivamente sulla base dei poteri, delle deleghe e delle procure conferite;
- devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci o sui terzi come previsto nella specifica procedura;
- devono consentire all'ODV l'esercizio del controllo e il rapido accesso a tutte le informazioni aziendali;
- devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità che comportano la potenziale violazione del Modello;
- non devono disporre pagamenti senza idonea documentazione giustificativa e non devono effettuare pagamenti senza la preventiva autorizzazione;
- non devono effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- possono conferire gli incarichi ai consulenti nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti aziendali in vigore.

È obbligatorio il rispetto della prassi aziendale per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per il loro valore simbolico, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia, nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Nel caso specifico, in ATAP S.p.A. i soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello sono:

- il presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente con funzioni di amministratore delegato, in qualità di componenti l'Organo Dirigente della Società e di soggetti posti in posizione "apicale";
- tutti i dipendenti della Società, i Collaboratori, i Consulenti e i procuratori, dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione.

## 9 L'organismo preposto all'attuazione e controllo del Modello: l'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità, è istituito presso ATAP S.p.A. un Organismo di Vigilanza, al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

Poiché non è sufficiente aver adottato il Modello, ma è necessario gestirlo con continuità, monitorarne l'efficacia e curarne l'aggiornamento, ATAP S.p.A. si è dotata di un Organismo di Vigilanza (d'ora in poi denominato "ODV") per il controllo sul funzionamento, l'adeguatezza, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato.

L'Organismo di Vigilanza di ATAP S.p.A. ha come principali referenti il Consiglio di Amministrazione e il Comitato di Controllo Interno, se costituito. Infine è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche al Collegio Sindacale dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve rispondere ai seguenti requisiti:

- non deve coincidere con funzioni aziendali che svolgono attività operative;
- deve essere dotato di adeguata professionalità;
- deve erogare prestazioni a tempo pieno;
- deve dipendere da un livello gerarchico elevato;
- assenza di conflitti di interessi, assenza di parentela con i vertici aziendali.

Considerato che l'OdV deve avere specifiche competenze professionali e dev'essere autonomo e indipendente, è importante che lo stesso si trovi in posizione di autonomia e collaborazione al Consiglio di Amministrazione; nel caso specifico, ATAP S.p.A. si è dotata di un organismo pluri-soggettivo composto da tre membri individuati tra professionisti esterni con comprovata esperienza nella materia.

### 9.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di ATAP S.p.A. sono affidate le seguenti mansioni:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, partners, etc.;
- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- aggiornare il Modello, in relazione a mutamenti aziendali o normativi.

Tali mansioni si traducono in una serie di compiti specifici di seguito brevemente elencati:

- fissare i criteri dell'informativa a proprio favore ai fini dell'individuazione e del costante monitoraggio delle c.d. "aree di attività sensibili";
- verificare la predisposizione, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale attivando, di concerto col management operativo responsabile di funzione, le procedure di controllo;
- effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";
- promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;

- determinare, raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- definire con i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;
- condurre le indagini interne in ordine alle violazioni del Modello;
- inoltrare richiesta di irrogazione di sanzioni o promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni.

Per quanto concerne l'ambito di competenza dell'Organismo di Vigilanza, a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 30 del D. Lgs. 81/08 l'Organismo di Vigilanza deve:

- verificare il Documento di valutazione dei rischi e la corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge;
- verificare e controllare i protocolli per la prevenzione dei reati colposi concernenti la sicurezza del lavoro;
- tenere contatti e scambiare informazioni con il Datore di Lavoro, il Responsabile del servizio prevenzione e protezione, i Dirigenti, i Preposti per la valutazione del livello di informazione e per i programmi di formazione continua;
- ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- avvalersi delle risorse aziendali interne previste dalla normativa di settore.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ad ogni documento, atto, carteggio aziendale cartaceo e/o informatico.

Tale organo opera secondo una propria procedura di funzionamento e tutta l'attività svolta viene documentata e custodita in modo tale da garantirne la riservatezza; provvede ad esercitare i propri compiti sia mediante verifiche a campione sulle attività a rischio, sia attraverso il monitoraggio dei controlli, che vengono eseguiti dalle singole unità operative nelle aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'OdV coadiuva la Direzione aziendale nel promuovere idonee iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello all'interno di ATAP e predisporre materiale informativo con istruzioni, chiarimenti e aggiornamenti relativi al funzionamento del Modello stesso; in particolare collabora nella diffusione, nell'attività d'impresa, della cultura e valorizzazione delle procedure finalizzate alla prevenzione della commissione dei reati.

L'OdV svolge direttamente l'attività di verifica e controllo della corretta attuazione del Modello mediante la conduzione di verifiche interne e mirate su determinate operazioni o atti specifici; per il migliore monitoraggio delle attività e delle aree a rischio, l'OdV può inoltre coordinarsi con il Management e le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni).

Per lo svolgimento di dette attività, l'OdV gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali, dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate e si avvale del supporto e cooperazione delle varie strutture aziendali coinvolte nelle attività di controllo.

Le riunioni dell'OdV vengono verbalizzate, sottoscritte e conservate agli atti su apposito libro.

## **9.2 Modalità e periodicità di riporto agli organi societari**

L'OdV di ATAP S.p.A. riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine allo svolgimento dei propri compiti; un formale rapporto scritto deve essere inviato, con frequenza semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attività di vigilanza

svolta, a possibili criticità emerse e ad eventuali interventi correttivi e migliorativi da effettuare al Modello, nonché il loro stato di attuazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve informare senza indugio il Consiglio di Amministrazione in caso di rilevazione di violazioni del Modello e del Codice Etico.

L'OdV della Società potrà, comunque, essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

### 9.3 Obblighi dell'Organismo di Vigilanza in materia di reporting

L'Organismo di Vigilanza di ATAP S.p.A. assolve agli obblighi di reporting secondo una duplice modalità:

- su base continuativa per quanto attiene i vertici societari;
- su base periodica per quanto attiene il Consiglio di Amministrazione.

Resta salva la facoltà di operare, in circostanze particolari, con tempistiche differenti, oltre alla facoltà dei singoli organi di convocare autonomamente l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ogni anno, L'Organismo di Vigilanza di ATAP S.p.A. presenta al Consiglio di Amministrazione un resoconto in merito all'applicazione del Modello presso la società.

### 9.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve poter accedere ad un sistema di *reporting* efficiente e in grado di garantire un'informazione costante rispetto ad eventi (sia strettamente operativi che relativi ad atti ufficiali) che potrebbero ingenerare responsabilità; dalla struttura operativa a vari livelli o anche da terzi, devono quindi arrivare tutte le informazioni relative alla potenziale commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta e le procedure adottate dalla Società stessa.

Si tratta delle informazioni relative a tutte le attività che risultano, dall'analisi dei rischi, significative per la possibile commissione dei reati e che possono essere rilevanti ai fini dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza; in particolare può trattarsi di:

- anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento nelle normali attività (deviazioni da procedure o istruzioni operative aziendali);
- comportamenti difformi, anche indotti, dal codice etico o dalle disposizioni del Modello;
- violazioni o anche richieste da chiunque avanzate che comportino violazioni del Modello;
- atti ufficiali quali ad esempio i provvedimenti dell'autorità giudiziaria dai quali si evinca lo svolgimento di indagini oppure procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate;
- esito audit svolti;
- rilascio/rinnovo/mancato ottenimento delle certificazioni;
- esito di eventuali ispezioni PA (ASL, ARPA...);
- insorgenza di nuove attività sensibili;
- criticità emerse nel SGI;
- ottenimento/rinnovo/scadenza di autorizzazioni o licenze.

Le informazioni dovranno essere inoltrate all'OdV in forma scritta, mediante l'utilizzo di moduli in uso nel SGI e sulla base di questi, l'OdV condurrà poi gli approfondimenti ritenuti opportuni, elaborando propri audit report.

Ci possono essere varie tipologie di flussi informativi:

- **attestazioni annuali** (da presentare all'OdV e all'AD/DG entro 20 gg dalla chiusura dell'esercizio) con valenza esclusivamente interna e mediante apposita modulistica del SGI con la quale i responsabili dell'attività dichiarano, per quanto di loro conoscenza, la regolarità e la correttezza delle attività svolte in relazione alla normativa vigente e alle procedure aziendali;
- **segnalazioni** (da parte di tutti con possibilità di anonimato) su modulistica già in uso nel SGI;
- **report periodici strutturati e predefiniti** presentati a cura dei/del "**referenti/e OdV**", specificatamente nominati/o per la verifica delle singole attività aziendali (può trattarsi di **schede** da compilare con periodicità semestrale, anche in assenza di eventi da segnalare, entro 20 gg dalla fine del semestre, oppure di **allegati** da presentare solo in caso di specifici accadimenti e in tal caso da consegnare entro 3 giorni dall'accaduto).

L'OdV deve inoltre ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro da parte di RSPP.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando soprattutto la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Tutte le segnalazioni pervenute verranno raccolte e conservate, insieme al resto della documentazione, in un apposito archivio, chiuso a chiave, al quale è consentito l'accesso solo ai membri dell'OdV, nonché al Presidente del CdA e del Collegio Sindacale specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

## 9.5 Conferma applicazione e adeguatezza del Modello

L'OdV effettua due tipi di verifiche:

1. attività di monitoraggio sull'effettività del Modello, mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso;
2. attività di analisi delle procedure adottate e quindi verifica della reale capacità del Modello di prevenire reati, relazionandosi, ove occorra, con soggetti terzi o risorse umane interne. Tale attività si concretizzerà in valutazioni eseguite sulla base dei rapporti e dichiarazioni (scelti a campione) derivanti da uno specifico processo di Internal Auditing, ma anche sulla valutazione di documenti acquisiti in modo indipendente o da segnalazioni pervenute dalle risorse umane interne o da terzi.

L'attività di verifica e controllo finalizzata all'attuazione del Modello viene svolta direttamente dall'OdV, mentre specifiche attività potranno essere di volta in volta delegate alle singole direzioni o ai Responsabili del Controllo di Gestione.

Semestralmente l'OdV redige una relazione da presentare in CdA e Collegio Sindacale dove vengono descritte le attività di verifica effettuate, gli esiti e le relative conclusioni, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, in base alle quali ATAP potrà predisporre eventuali miglioramenti o azioni correttive delle procedure.

## 9.6 Sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti al sistema di deleghe in vigore.

## 9.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Le procedure gestionali afferenti alla movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie dovranno essere integrate ed aggiornate dall'Organismo di Vigilanza in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Tali controlli saranno finalizzati ad esempio alla rilevazione di pagamenti o incassi di corrispettivi non coerenti con l'operazione cui si correlano al fine di appurare l'eventuale presenza implicita di poste extracontabili.

Tali accorgimenti saranno inseriti nel corpo delle procedure cui le Società intendono uniformarsi con particolare riferimento a quelle afferenti i cicli di tesoreria, acquisti/pagamenti e vendite/incassi.

## 9.8 Verifiche periodiche

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifica degli atti; annualmente si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle "aree di attività a rischio".
- verifica delle procedure; periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV di ATAP S.p.A..

Verranno inoltre rivisitate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese dall'OdV, gli eventi, atti e contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

## 10 Formazione e informazione sul Modello

ATAP, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di ATAP in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

ATAP intende sottolineare la non tolleranza di comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui ATAP S.p.A. intende attenersi.

I soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza monitora e verifica l'effettivo svolgimento delle attività di comunicazione e formazione, prestando ove occorra la propria collaborazione alle strutture aziendali competenti.

### 10.1 Formazione del personale

Ogni dipendente è tenuto a:

1. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
2. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
3. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001; la formazione può avvenire, a seconda della natura dei destinatari, mediante estratti, brochure, presentazione di slide in aula o coaching individuale.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (documento descrittivo del Modello, informazioni sulle strutture organizzative dell'Istituto, sulle attività e sulle procedure aziendali). Ogni dipendente deve poter avere accesso al Modello. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

I nuovi dipendenti verranno informati all'atto dell'assunzione dell'adozione di un Modello secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e che lo stesso è a loro disposizione.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di ATAP sarà resa disponibile copia della versione integrale del Modello. Analogamente a quanto previsto per i dipendenti, ai nuovi dirigenti ed ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

ATAP potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di *self assessment* da trasmettere anche in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e l'applicazione dei principi etici contenuti nel Modello e nel Codice di Comportamento.

### 10.2 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi), con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001.



A tal fine, ai soggetti terzi più significativi ATAP fornisce un estratto del documento descrittivo del Modello con esempi pratici sui comportamenti richiesti. Ai terzi cui sarà consegnato l'estratto del documento descrittivo del Modello, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento del documento e la conoscenza dei contenuti ivi descritti.

ATAP, tenuto conto delle finalità del Modello, pubblica sia la parte generale del Modello che il Codice di comportamento sul proprio sito.

### **10.3 Selezione, formazione, informazione per i collaboratori e partner**

#### **Selezione del personale**

L'Organismo di Vigilanza di ATAP S.p.A. in coordinamento con la Direzione, valuta, laddove necessario, le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto della previsione normativa ex D. Lgs. 231/01.

#### **Formazione del personale**

La formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello, è operata dalla Direzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

La stessa risulterà così articolata:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, di un'informativa periodica di aggiornamento ad ogni modifica oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- altro personale: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

#### **Selezione di collaboratori esterni e partner**

Con l'eventuale supporto dell'Organismo di Vigilanza, laddove ritenuto necessario, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner coi quali la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in "aree di attività a rischio". Tali criteri dovranno poi essere approvati del Consiglio di Amministrazione.

A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni in merito al Modello adottato nonché, ai fini dell'adeguamento dei contratti in essere, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

Nell'esecuzione dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a documentare puntualmente, mediante la compilazione di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate. L'OdV dovrà infine registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o raccolta nel corso dell'incarico e rilevante al fine del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Al fine di garantire il corretto adempimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza è concesso il libero accesso ad ogni documento, dato, carteggio aziendale cartaceo e/o informatico.



## 11 Sistema Disciplinare

### 11.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

### 11.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti contrari alle regole comportamentali contenute nel presente Modello risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai dipendenti di ATAP S.p.A. risultano pertanto applicabili le sanzioni definite a norma del vigente Contratto Collettivo Nazionale dei lavoratori del settore di riferimento, ovvero quanto disposto dal R.D. 148/1931.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi da ATAP S.p.A. in relazione all'entità delle mancanze ed alle circostanze che le accompagnano:

- **Biasimo verbale, censura, multa, sospensione dalla retribuzione e dal servizio.** Tali provvedimenti si correlano a mancanze lievi e recidiva delle infrazioni: è applicabile al lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- **Licenziamento senza preavviso.** Tale provvedimento è applicabile al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/01: in tali ipotesi è dato infatti ravvisare atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti del dipendente".

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore e sussistenza di precedenti;
- posizione funzionale e mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, si affida ai Dirigenti (coadiuvati dai capi area e dai coordinatori d'esercizio o d'ufficio) il compito di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello e la proposta di procedimento disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione della sanzione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dai Dirigenti e dall'Amministratore delegato ed ogni modifica comunicata ai lavoratori ed alle eventuali RSU.

### 11.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, risultano applicabili ai dirigenti le misure disciplinari conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti qualora applicabile.

### 11.4 Altre Misure di tutela

#### **Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori di ATAP S.p.A. sarà cura dell'Organismo di Vigilanza informare il resto degli amministratori ed il Collegio Sindacale ai fini dell'attuazione degli opportuni provvedimenti.

#### **Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner**

Ogni violazione al Modello posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad ATAP S.p.A. o ad aziende della società consortile cui appartiene.

## 12 Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- Al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
  - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
  - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
  - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

- Al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- Al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

### 12.1 La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione nel Modello di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica procedura volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater del D. Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere effettuate ed inviate all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito [organismodivigilanza@atap.pn.it](mailto:organismodivigilanza@atap.pn.it) sia attraverso comunicazione scritta da inviare al seguente indirizzo: Pordenone (PN) – 33170 –, via Candiani n. 26, all'attenzione dell'Organismo di vigilanza.

La Società, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla normativa, ha istituito un ulteriore canale informativo idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, anche verbalmente, riferendo ai soggetti destinatari della segnalazione come sopra individuati.

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La *Whistleblowing Policy* adottata dalla Società disciplina dettagliatamente i compiti e le attività di verifica effettuate da chi riceve la segnalazione e volte a verificarne la fondatezza della stessa.

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

## Stakeholders

Gli *stakeholders* sono tutti quei soggetti (individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni) il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione sociale di ATAP S.p.A. o che comunque hanno interesse al suo perseguimento.

In senso generale sono considerati *stakeholder* tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di ATAP S.p.A.; rientrano in quest'ambito anche le comunità locali e nazionali, le associazioni, le istituzioni ecc.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con gli *stakeholder* è quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

### INTERNI

SOCI;  
DIPENDENTI;

### ESTERNI

UTENTI DEL SERVIZIO TPL;  
CLIENTI DEL SERVIZIO NOLEGGIO;  
FORNITORI DI BENI E SERVIZI;  
COMUNI E PROVINCE;  
ALTRE CONSORZiate DELLA SOCIETA' TPL FVG S.C.AR.L.  
TPL FVG S.C.AR.L.

ASSOCIAZIONI CONSUMATORI;  
FUTURE GENERAZIONI;  
SINDACATI;  
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA;  
STATO ITALIANO QUALI ENTI ISTITUZIONALI  
(INAIL, INPS, PREVINDAI, MINISTERI E RELATIVE AGENZIE);  
STATI EXTRA-UE;  
COMUNITA' EUROPEA;  
ISTITUTI DI CREDITO;  
COMPAGNIE ASSICURATIVE.