



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DI

AMBIENTE S.P.A.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

“RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ”

E

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 190/2012

“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITÀ
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

Rev. N.	Data	Parte interessata	Descrizione variazione
00	27/7/2020	Intero documento	Prima emissione
01	21/03/2022	Paragrafi 1.2, 2.2, 2.3.2, 2.3.4, 2.4, 2.8, 3.1, 3.2, 3.4	Correzione refusi, adeguamenti organizzativi, modifiche

[APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 21/03/2022]

REV 01, PROT. N. 7332 DEL 31/03/2022

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”

INDICE

PREMESSA	6
SEZIONE PRIMA	6
1. Il Decreto Legislativo 231/2001	6
1.1. <i>La Responsabilità Amministrativa degli Enti</i>	6
1.2. <i>I reati previsti dal Decreto: i cd. reati presupposto</i>	6
1.3. <i>Le sanzioni previste dal Decreto</i>	6
1.4. <i>Condizione esimente della Responsabilità amministrativa</i>	7
1.5. <i>Le “Linee Guida” di Confindustria</i>	8
1.6. <i>La Legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni</i>	9
SEZIONE SECONDA	9
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Ambiente S.p.A.....	9
2.1. <i>Obiettivi e mission aziendale</i>	9
2.2. <i>Modello di Governance</i>	10
2.3. <i>Finalità del Modello</i>	10
2.3.2 <i>L’efficacia</i>	11
2.3.3 <i>La specificità</i>	11
2.3.4 <i>L’attualità</i>	11
2.4. <i>Destinatari</i>	11
2.5. <i>Struttura del Modello</i>	12
2.6. <i>Elementi fondamentali del Modello</i>	12
2.7. <i>Presupposti del Modello</i>	13
2.8. <i>Individuazione delle attività “a rischio”</i>	13
2.9. <i>Principi generali di controllo interno</i>	14
2.10. <i>Protocolli</i>	15
SEZIONE TERZA	16
3. Organismo di Vigilanza	16
3.1. <i>Identificazione dell’Organismo di Vigilanza</i>	16
3.2. <i>Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza</i>	16
3.3. <i>Reporting dell’Organismo di Vigilanza</i>	17
3.4. <i>Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</i>	17
SEZIONE QUARTA	21
4. <i>Sistema sanzionatorio</i>	21
4.1 <i>Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo</i>	21
4.1.2 <i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</i>	21
4.1.3 <i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</i>	21

4.1.4 Sanzioni nei confronti dei membri dell'O.d.V.	22
4.1.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	22
4.1.6 Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti.....	22
4.2 Aggiornamento del Modello	22
4.3 Informazione e formazione del personale	22
PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA	
AMMINISTRAZIONE.....	26
PARTE SPECIALE “B” - REATI SOCIETARI E TRIBUTARI.....	33
PARTE SPECIALE “C” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI	
DENARO, BENI E UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	42
PARTE SPECIALE “D” - REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA	46
PARTE SPECIALE “E” - “INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A	
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA”	51
PARTE SPECIALE “F” - REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME	
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL	
LAVORO	54
PARTE SPECIALE “G” - DELITTI IN VIOLAZIONE AL DIRITTO D'AUTORE	56
PARTE SPECIALE “I” - REATI IN MATERIA AMBIENTALE”	60
PARTE SPECIALE “L” - REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	64
PARTE SPECIALE “M” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E	
AUTORICICLAGGIO	65
ALLEGATO B – PROTOCOLLI	68
1. Acquisti di beni, servizi e consulenze.....	68
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese e le spese di rappresentanza	70
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali.....	71
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità	73
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive	74
6. Gestione dei finanziamenti pubblici.....	75
7. Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro.....	75
8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)	76
9. Gestione dei contenziosi	78
10. Gestione dei sistemi informativi	78
11. Gestione Servizi cimiteriali	79

DEFINIZIONI

SOCIETÀ:	Ambiente S.p.A.;
DECRETO:	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
IN HOUSE PROVIDING:	il modello " <i>in house providing</i> " identifica il fenomeno di "autoproduzione" di beni, servizi o lavori da parte della Pubblica Amministrazione; ciò accade quando quest'ultima acquisisce un bene o un servizio attingendoli all'interno della propria compagine organizzativa senza ricorrere a terzi tramite gara e dunque al mercato;
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Ufficio/Funzione dotato di autonomia finanziaria e funzionale;
DIPENDENTI:	persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro interinale o parasubordinato;
DOCUMENTO INFORMATICO:	qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
ILLECITI AMMINISTRATIVI:	illeciti amministrativi di cui all'art. 187- <i>quinquies</i> del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (T.U.F.);
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO O MODELLO:	presente documento così come previsto ex D. Lgs.231/2001;
ORGANISMO DI VIGILANZA O O.D.V.:	Organismo previsto dal D. Lgs.231/2001 con funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello;
REATI/ILLECITI/REATI CD. PRESUPPOSTO:	reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e illeciti ex L. 190/2012;
SOGGETTI APICALI:	persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società;
LEGGE 190:	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
D. LGS 14 MARZO 2013, N. 33:	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte

delle pubbliche amministrazioni”;

PNA:	Piano Nazionale Anticorruzione;
DELIBERA N. 72/2013:	Approvazione da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione (Commissione) del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
DELIBERA N. 50/2013:	“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
DELIBERA N.831 DEL 3 AGOSTO 2016:	“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
OCSE:	Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico; organizzazione internazionale di studi economici per i paesi membri;
ANAC (EX CIVIT):	Autorità Nazionale anticorruzione; valuta performance e trasparenza delle amministrazioni;
RPC:	Responsabile della Corruzione;
RTR:	Responsabile della Trasparenza;
ARTA:	Agenzia Regionale per la tutela dell’ambiente;
RUP:	Responsabile Unico del procedimento;
ATI:	Associazione temporanea di imprese;
INAIL:	Istituto Nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
INPS:	Istituto Nazionale della Previdenza sociale;
MATRICE/MAPPATURA:	Matrice dell’attività a rischio-reato;
ASL:	Azienda sanitaria locale;
SIAE:	Società italiana degli Autori ed Editori;
SISTRI:	Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

PREMESSA

Il presente documento costituisce un aggiornamento MOGC precedentemente pubblicato alla luce delle modifiche di cui al Decreto Legislativo 97/2016 art.41 in forza del quale le società in controllo pubblico debbono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 231/01. E pertanto, integrano il MOGC con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190/12 s.m.i.

Come specificato dalla determina ANAC 831 del 3 agosto 2016 “le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del Decreto Legislativo n.231/01, dette misure sono collocate in una sezione apposita e, dunque, chiaramente identificabili, tenendo conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”.

SEZIONE PRIMA

1. Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente ha commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

1.2. I reati previsti dal Decreto: i cd. reati presupposto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Nell’“Allegato A – Fattispecie dei Reati”, sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del Decreto.

1.3. Le sanzioni previste dal Decreto

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell’ente appartiene al giudice penale, che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L’accertamento della responsabilità può concludersi con l’applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell’ente, quali,

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà nel caso in cui:

- a) 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;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

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

- c) 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;
- d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere c) e d), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ad eccezione nei casi di recidiva¹:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività 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:

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

È inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

1.4. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi sia da soggetti apicali sia da dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V..

¹ Art. 16 comma 1, rubricato "sanzioni interdittive applicate in via definitiva.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- 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 ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente. Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 6 – "Aggiornamento del Modello");
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.5. Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2008.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo² (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- l'adozione di un Codice Etico contenente la previsione di principi etici e di regole comportamentali;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

² Il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente, o sistema di controllo interno, "è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati" (v. Codice di Autodisciplina, Comitato per la Corporate Governance, Borsa Italiana S.p.A., 2006, pag. 35).

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

1.6. La Legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Con queste disposizioni, il legislatore si propone un'ambiziosa riforma dell'intero apparato normativo, sul duplice binario dell'intervento preventivo e dell'azione repressiva. Da un lato, infatti, si stabiliscono rigide regole comportamentali per i pubblici dipendenti e criteri di trasparenza dell'azione amministrativa e, dall'altro lato, s'introducono norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, le condotte illecite sul terreno della corruzione.

Dal punto di vista preventivo, la legge anticorruzione mira a favorire la prevenzione di tale fenomeno all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni.

Il cuore della legge, da questo punto di vista, è rappresentato dalla previsione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.), costantemente aggiornato. Sulla scorta dell'ultimo aggiornamento le misure preventive della corruzione sono integrate all'interno del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" emesso in data 28 febbraio 2017 ed allegato al presente modello.

SEZIONE SECONDA

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Ambiente S.p.A.

2.1. Obiettivi e mission aziendale

Ambiente spa viene costituita il 13 maggio 2002 in seguito alla trasformazione del Consorzio comprensoriale per lo smaltimento dei rifiuti solidi dell'Area pescarese in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 35 della Legge finanziaria 2001 che imponeva appunto la trasformazione delle aziende speciali e dei Consorzi di cui all'articolo 31, comma 8 del Testo Unico (Decreto legislativo n.267/2000) che gestiscono i servizi pubblici locali di rilevanza industriale di cui al comma 1 dell'articolo 113 in società di capitali.

La società costituita tra 32 Comuni della Provincia di Pescara ha sede legale a Spoltore in Via Montesecco n.56/A.

Lo Statuto sociale prevede che Ambiente spa si occupi nel territorio dei Comuni soci del servizio di smaltimento dei rifiuti, ivi compreso la realizzazione dei relativi impianti per il trattamento, la raccolta differenziata, la raccolta ed il trasporto dei rifiuti solidi urbani e dei fanghi di depurazione di derivazione da scarichi civili, il recupero/riciclaggio dei rifiuti e quanto altro possa essere connesso e/o strumentale alla gestione dei suddetti servizi, la gestione dei servizi di igiene, lo spazzamento di aree pubbliche e/o private di uso pubblico e la pulizia degli arenili, la gestione dei centri di raccolta e piattaforme di stoccaggio per i rifiuti solidi urbani, l'accertamento, la liquidazione, la riscossione, la vigilanza e l'irrogazione di sanzioni connesse ai servizi e alle attività svolti, la manutenzione delle aree verdi, compresi parchi, giardini e aiuole, la gestione dei servizi cimiteriali, l'espletamento, l'accertamento e la riscossione della pubblicità e delle pubbliche affissioni, nonché la realizzazione di studi, iniziative, progetti e investimenti in relazione alla organizzazione dei servizi di raccolta, smaltimento, recupero dei rifiuti anche speciali e ai servizi ambientali in genere.

In data 04/05/2018 viene presentato un progetto di fusione mediante incorporazione in Ambiente spa da parte di altre due società per azioni operanti nello stesso settore: Attiva spa e Linda spa.

Attiva spa, nata nel 2000 con la denominazione originaria di SIAP spa, era una società per azioni *in house providing*, interamente partecipata dal Comune di Pescara (a partire dal 2005) e sotto la sua direzione e coordinamento operava nella città di Pescara con il precipuo obiettivo di migliorarne la qualità ambientale. Nel novero delle attività svolte riveste una particolare importanza l'attività di raccolta differenziata dei rifiuti, avviata già da diversi anni, grazie anche alla collaborazione dei cittadini, in un territorio di 33,62 chilometri quadrati e a servizio di quasi 125.000 abitanti, servizi di pulizia e di igiene del suolo pubblico comunale, servizi di manutenzione e cura del verde pubblico.

Inoltre, dal primo giugno 2015 Attiva è stata affidataria anche dei servizi cimiteriali giusta convenzione ripassata con il Comune di Pescara il 29 maggio 2015.

A differenza di Ambiente spa e Linda spa, Attiva spa, al momento della fusione, aveva già adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 finalizzato a perseguire alcuni obiettivi quali:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, grazie ad un sistema strutturato di protocolli e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema.

Linda spa era una società a capitale interamente pubblico costituita ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, al fine di ottimizzare nell'interesse delle collettività locali, la gestione dei servizi pubblici locali nel proprio territorio (Comune di Città S. Angelo) ed in quello di altri Enti Pubblici.

Per il conseguimento delle sopra indicate finalità in base a quanto previsto dallo Statuto, la Società poteva compiere diverse attività quali servizi di igiene urbana, ossia pulizia delle strade, vie e piazze pubbliche e l'intero ciclo del trattamento dei rifiuti (raccolta, trasporto, stoccaggio, trattamento e smaltimento dei rifiuti, anche differenziati, liquidi, solidi, nessuno escluso, contemplati nell'allegato "A" del decreto legislativo n.22/97 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il commercio e l'intermediazione degli stessi), il servizio di manutenzione del verde pubblico ed aree pubbliche attrezzate, tutti i servizi, opere ed infrastrutture che interessavano il Cimitero comunale, compresa la gestione delle lampade votive e i servizi funebri, appalti di pulizia in genere, sorveglianza, manutenzione e pulizia di edifici scolastici, pubblici e privati, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di luoghi ed edifici pubblici e privati, compreso espurgo caditoie, pozzetti e reti fognarie, la salvaguardia, recupero, valorizzazione, bonifica e gestione del territorio e del patrimonio ambientale, l'accertamento e riscossione della pubblicità e pubbliche affissioni, la promozione di campagne di sensibilizzazione e di informazione su temi ecologici, ambientali e di attività sociali indette da Enti locali e organismi privati, la gestione, manutenzione, pulizia e funzionamento di musei, biblioteche, mostre, centri sportivi, mense scolastiche, strutture di solidarietà, parcheggi e distribuzione e recapito corrispondenza, i servizi alla persona, assistenza domiciliare, trasporto anziani e disabili, la gestione, manutenzione, pulizia e funzionamento di mense scolastiche, il trasporto alunni con scuolabus e loro sorveglianza in orario pre-scuola.

Il progetto di fusione per incorporazione in Ambiente spa di Linda spa e Attiva spa viene perfezionato il 30/10/2018, quando le assemblee straordinarie delle pre-esistenti società assumono le delibere conseguenti: a seguito di tali atti Ambiente spa aumenta il proprio capitale sociale da euro 364.000,00 ad euro 4.735,800,00.

La società opera nel rispetto della vigente normativa nazionale e dei principi della disciplina comunitaria in materia di controllo analogo secondo il modello di società pubblica "in house providing".

Deve, pertanto, svolgere oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dagli Enti pubblici soci.

2.2. Modello di Governance

La governance di Ambiente spa, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- **Assemblea degli soci:** competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- **Amministrazione:** il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;
- **Collegio Sindacale:** cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite ad eventuali Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- **Organismo di Vigilanza:** è composto da tre membri che hanno il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento in relazione all'introduzione di nuovi reati rilevanti a fini 231/01;
- **Revisore contabile:** è stato nominato un revisore contabile iscritto nel Registro istituito presso il Mef con il compito di svolgere tutte le attività rientranti nella revisione contabile.

2.3. Finalità del Modello

Scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di protocolli ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati

mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali" alla commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Ambiente spa anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad una costante attività di monitoraggio, a consentire alla società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare f ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali" e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

2.3.2 L'efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare - o quantomeno ridurre significativamente - l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio ed attivare tempestivamente strumenti di intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza e della tempestività degli strumenti nell'identificare "sintomatologie da illecito".

2.3.3 La specificità

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia:

- È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone una individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di obblighi d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono doveri che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

2.3.4 L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente aggiornato in relazione ai cambiamenti della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di curare l'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica, e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, ovvero - ulteriormente - nella normativa di riferimento.

2.4. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, direttore generale, membro del collegio sindacale;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale;

- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale e il compimento di determinate operazioni, comunque agendo, attraverso qualsiasi forma idonea di controllo, sulla gestione concreta della Società;
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale (inclusi i lavoratori interinali);
- a chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle eventuali associazioni temporanee (A.T.I.) o società con cui Ambiente opera, così come per gli stakeholders che a vario titolo gravitano intorno alla Società; tutti i soggetti di cui al precedente elenco – in virtù dei rispettivi rapporti contrattuali o di altro tipo che li legano alla Società – potranno di volta in volta essere vincolati al rispetto di talune specifiche disposizioni del Modello e delle sue procedure operative.

2.5. Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

Si evidenzia che nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate mediante una mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che Ambiente spa sia, in via potenziale ed eventuale, esposta al rischio di commissione degli illeciti.

È demandato al Consiglio di Amministrazione di Ambiente spa il compito di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposite determinazioni, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

2.6. Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da Ambiente spa nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili³, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto e dalla Legge 190, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali/funzionali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;

³ Tramite l'analisi documentale e le interviste svolte, con i soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalle Funzioni/Direzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, sono identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi "strumentali/funzionali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 6, Sezione Quarta "Aggiornamento del Modello").

2.7. Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, Ambiente spa ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

Si rileva che la Società a oggi è la risultante della fusione di 3 aziende partecipate, ciascuna caratterizzata da procedure operative e un patrimonio di competenze sviluppato per il proprio bacino di servizio, che tuttavia ancora non ha messo a punto un organigramma condiviso e mansionari e procedure condivise. Per cui al momento il modello individua le aree a rischio reato per processo, e il fabbisogno di protocolli operativi, ma deve essere ancora calibrato sull'organizzazione per quanto concerne alle responsabilità dei soggetti.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di Ambiente spa deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità e in particolare:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di Ambiente;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale sia interno che esterno all'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di Ambiente vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.8. Individuazione delle attività "a rischio"

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei protocolli già adottati con le finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Infatti, l'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali di Ambiente e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

In considerazione delle attività caratteristiche di Ambiente, le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24 e 25, 24 bis, 24 ter, 25 ter, 25 septies, 25 octies, 25 decies, 25

undecies, 25 duodecies e più in generale tutti gli illeciti legati a comportamenti corruttivi ex Legge 190/2012 (corruzione attiva e passiva).

Nel contempo, in ragione delle attività aziendali svolte da Ambiente non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'art. 25 bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), art. 25 bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio), art. 25 quater. (Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico) art. 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali), art. 25 quinquies (Reati contro la personalità individuale), art. 25 sexies (Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato), art. 25 novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore) e art. 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006 (Reati transnazionali).

Come sopra menzionato, l'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura) è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna direzione/ufficio competente, provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati, nell'ambito delle attività della Società.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati/illeciti solo in alcune aree per cui si allega matrice predisposta dagli uffici ed integrata dall'ODV in carica che NON fa parte integrante del presente modello.

2.9. Principi generali di controllo interno

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

a) Norme comportamentali

Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

b) Definizioni di ruoli e responsabilità

La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;

Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

c) Protocolli e norme interne

Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;

Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

d) Segregazione dei compiti

All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;

Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

e) Poteri autorizzativi e di firma

Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;

I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;

Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;

Il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:

- > i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
- > l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
- > le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;

Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:

- > autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- > idoneità tecnico-professionale del delegato;
- > disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

f) Attività di controllo e tracciabilità

Nell'ambito dei protocolli o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);

La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;

Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

Il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie;

Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;

I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

2.10. Protocolli

L'Allegato B riporta, per ciascun processo funzionale e/o strumentale individuato precedentemente, tutti i principi di comportamento, i principi di controllo e le misure preventive a cui i destinatari del Modello devono ispirarsi durante lo svolgimento delle attività operative.

Inoltre, nell'ipotesi di esternalizzazione di processi e attività, è necessario siano puntualmente formalizzati all'interno di adeguata presso la Società i poteri delegati e le specifiche procure conferite a coloro che operano in nome e per conto della Società, anche se in via temporanea e/o per particolari operazioni.

SEZIONE TERZA

3. Organismo di Vigilanza

3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

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

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci e con gli Amministratori.

Qualora l'O.d.V. dovesse essere di natura interna – sia nell'eventualità di una composizione monocratica che, interamente o parzialmente, nel caso di una composizione collegiale – il soggetto membro non potrà essere scelto tra i responsabili di ufficio che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovrà appartenere alle aree di business aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con determina del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale o contabile, provvisti dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

Con riguardo alla durata temporale minima per la carica dell'O.d.V., pur non esistendo uno specifico riferimento normativo, questa non dovrebbe essere ancorata alla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione a garanzia del requisito di indipendenza.

Mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interne verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso. Per il suo funzionamento, l'Organismo può dotarsi – come atto di autodeterminazione nel rispetto delle proprie prerogative di autonomie e indipendenza, dei poteri statutari individuati nel Modello e delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 – di un proprio regolamento, comunicato per informativa al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza prevede al proprio interno un Presidente, al quale può delegare l'esercizio di specifiche funzioni, secondo quanto previsto dal Regolamento.

3.2. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- analisi, vigilanza e controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- adeguamento del Modello limitatamente ad eventuali modifiche normative/giurisprudenziali.
- la vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;

- la vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento alla rispondenza tra quanto in esso contenuto e i comportamenti concretamente adottati;
- la verifica dell'effettiva capacità del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la proposizione e la sollecitazione dell'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali (cfr. par. 6 "Aggiornamento del Modello").

Nell'ambito di dette attività, l'Organismo:

- collabora con il Responsabile aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Ambiente spa differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituisce gli specifici canali informativi "dedicati" diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo, individuati nel par. 3.4 dedicato ai Flussi informativi;
- raccoglie, elabora, conserva e aggiorna ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verifica e controlla periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con gli uffici aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo può, senza alcun preavviso:

- accedere, previa richiesta o su segnalazione, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs.231/2001;
- disporre che i responsabili degli Uffici aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste al fine di individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e verificare l'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni, nei casi in cui ciò si renda necessario, per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

L'O.d.V. può eventualmente avvalersi, sulla base di uno specifico mandato, del supporto del personale appartenente agli uffici della Società.

3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società, e al Collegio Sindacale, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello. Relativamente alle modalità, l'O.d.V. comunica:

- in modo continuativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno annualmente, attraverso una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, nei casi di presunte violazioni poste in essere dal Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti.

L'O.d.V. di Ambiente potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Annualmente, inoltre, l'O.d.V. di Ambiente trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del Modello.

3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia (art. 6 comma 2 lettera c.), tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati e nelle singole Parti Speciali del Modello.

Per ciascuna "area a rischio reato" (come enunciate al precedente paragrafo 2.8) saranno identificati uno o più "Settori/Referenti/Unità Operative" che dovranno, tra l'altro, fornire all'O.d.V., i flussi informativi così come dallo stesso definiti, secondo la seguente tabella (con riferimento alle sole scadenze temporali, anche

nel caso in cui, nel periodo selezionato, non vi siano state segnalazioni significative da comunicare all'O.d.V., allo stesso dovrà essere inviata una segnalazione "negativa"):

TABELLA DEI FLUSSI INFORMATIVI		
Flusso informativo	Scadenze (temporali / ad evento)	Settore / Referente / U.O. responsabile per la trasmissione
Comunicazioni / Report / Segnalazioni / Verifiche dell'Organo di Revisione Contabile che evidenzino anomalie / carenze / errori / problematiche emersi durante l'attività di controllo	Ad evento	Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione
Bilancio corredato della nota integrativa	Annuale	Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione
Situazione patrimoniale	Semestrale	Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione
Verbali di C.d.A.	Ad evento	Segreteria C.d.A.
Visura ordinaria societaria estratta dal Registro delle Imprese	Annuale	Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione
Modifiche statutarie	Ad evento	Segreteria C.d.A.
Nuove vertenze / procedimenti giudiziari riguardanti l'applicazione di sanzioni amministrative ex D.Lgs. 231/2001 o reati presupposto ovvero aventi carattere penale, civile o amministrativo relativamente a vicende passibili di conseguenze negli ambiti di competenza del Modello e dell'O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001; provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i cd. reati presupposto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti; richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i cd. reati presupposto	Ad evento	Ufficio Affari Legali e Generali
Elenco e stato del contenzioso: vertenze / procedimenti giudiziari riguardanti l'applicazione di sanzioni amministrative ex D.Lgs. 231/2001 o reati presupposto ovvero aventi carattere penale, civile o amministrativo relativamente a vicende passibili di conseguenze negli ambiti di competenza del Modello e dell'O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001	Semestrale	Ufficio Affari Legali e Generali
Certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Annuale	Ufficio Gestione Albo Fornitori
Visura delle iscrizioni presenti nell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato	Annuale	Ufficio Gestione Albo Fornitori
Variazioni (significative) nell'organigramma e/o variazioni (significative) nel mansionario (o cd. funzionigramma) ove istituito	Ad evento	Segreteria C.d.A.
Aggiornamenti (significativi) del sistema di deleghe e procure	Ad evento	Segreteria C.d.A.
Procedimenti disciplinari (avvio / svolgimento / esito):	Ad evento	Ufficio del Personale

sanzione-archiviazione) a carico del personale per comportamenti rilevanti o potenzialmente rilevanti ex D.Lgs. 231/01		
Segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società	Ad evento	Servizio Prevenzione e Protezione
Report dati relativi a infortuni sul lavoro di carattere rilevante o potenzialmente rilevante ex D.Lgs. 231/01 (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni)	Mensile	Servizio Prevenzione e Protezione
Verbale di riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/2008	Ad evento	Servizio Prevenzione e Protezione
Anomalie / Criticità / Scostamenti da preventivi o budget emersi durante appalti / commesse / incanti / gare pubbliche o a rilevanza pubblica / trattative private e tutte le altre forme di gestione del processo di approvvigionamento, rilevanti ex D.Lgs. 231/01	Ad evento	Ufficio Gare-Acquisti
Reportistica periodica in materia di ambiente per conformità al D.Lgs. 152/06	Annuale	Ufficio Tecnico
Dati relativi a incidenti o emergenze ambientali nei siti della Società	Ad evento	Ufficio Tecnico
Comunicazioni / Report / Segnalazioni / Verifiche del Collegio Sindacale che evidenzino anomalie / carenze / errori / problematiche, emersi durante l'attività di controllo e vigilanza della gestione organizzativa e dell'amministrazione della Società	Ad evento	Segreteria C.d.A.
Attività di controllo / Rapporti di Verifiche ispettive (Interne / da esterno: ad es., A.S.L., Ispettorato del Lavoro, ecc.) dai quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01 o del Modello O.G.C.	Ad evento	Tutti i settori interessati
Segnalazioni – in qualsiasi forma ricevute al di fuori dei canali ufficialmente deputati e delle modalità formalmente previste per il <i>Whistleblowing</i> – di comportamenti che integrino direttamente le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01, ovvero che costituiscano un tentativo rivolto alla realizzazione delle predette fattispecie, ovvero che possano potenzialmente costituire le predette fattispecie e/o violino il Codice Etico, il Modello O.G.C. e le altre norme di <i>Corporate Governance</i> rilevanti in materia (ad es. <i>policy</i> , procedure operative, disposizioni regolamentari, ordini di servizio, ecc.).	Ad evento	Tutti i settori interessati

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale di Ambiente in particolare:

- gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello;
- i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

Oltre ai flussi informativi, alle comunicazioni, alle consultazioni ed alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse/riferite all'Organismo di Vigilanza, dai settori interessati, le informazioni – ad evento – concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili dei vari uffici/funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- notizie relative all'effettiva attuazione, ovvero alle difficoltà di attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;

Per l'invio dei flussi informativi, per tutte le comunicazioni, consultazioni e segnalazioni riservate dirette all'Organismo di Vigilanza è stato istituito un apposito recapito di posta elettronica: organismodivigilanza@ambientespa.net

Le sole segnalazioni riservate possono essere altresì inviate per posta ordinaria all'indirizzo Ambiente S.P.A. – Organismo di Vigilanza Via Raiale, 187 65128 Pescara, ovvero direttamente depositate nell'apposita cassetta postale situata al primo piano della sede operativa di via Raiale.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta, ma NON anonima.

SEZIONE QUARTA

4. Sistema sanzionatorio

4.1 Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, al Regolamento Interno e ai protocolli previsti dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni⁴ disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli artt. 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri - del datore di lavoro - di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dai CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

Di seguito si riportano le sanzioni divise per tipologia di rapporto tra il soggetto e la Società. Per ulteriori informazioni di dettaglio ed esemplificazioni dei provvedimenti disciplinari si rimanda all'art. 9 del Regolamento Interno.

4.1.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Ai comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono applicabili - fatta eccezione per i richiami verbali - le procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio a cui si rimanda.

In particolare, in caso di (a) violazione delle disposizioni del Modello, delle sue procedure interne (ad esempio il mancato rispetto dei protocolli, la mancata comunicazione delle informazioni richieste all'Organismo di Vigilanza, il mancato svolgimento dei controlli, il mancato rispetto del Regolamento Interno, etc.), del Codice Etico, del Decreto o di qualsivoglia altra disposizione penale in esso inclusa o (b) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Modello nello svolgimento di attività in aree "a rischio" o (c) danneggiamento della Società o l'aver causato una situazione oggettiva di pericolo per i beni della stessa (gli "Illeciti Disciplinari") saranno applicabili i seguenti provvedimenti disciplinari per i Dipendenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

4.1.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui i dirigenti commettano un illecito Disciplinare, si provvederà ad applicare nei loro confronti le seguenti misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione - o ripetute violazioni - di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

⁴ Sempre nel rispetto di quanto riportato nella circolare n.1/2013 Dipartimento Funzione Pubblica par. 2.5

4.1.4 Sanzioni nei confronti dei membri dell'O.d.V.

In caso di illeciti commessi da membri dell'O.d.V., l'Amministratore Unico dovrà essere prontamente informato e lo stesso, sentito il Collegio Sindacale, potrà richiamare per iscritto il componente responsabile della violazione o revocarlo a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per dipendenti e dirigenti si applicheranno altresì ai membri dell'O.d.V. che ricadono in tali categorie.

4.1.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di illeciti Disciplinari commessi dai membri del Consiglio di Amministrazione o da Sindaci della Società, l'O.d.V. informerà rispettivamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca per giusta causa, ecc.). Fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

4.1.6 Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti

Ogni comportamento posto in essere da Fornitori, Collaboratori, Partners o Consulenti che configuri un illecito disciplinare rappresenta un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e costituisce, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, causa di risoluzione automatica del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

4.2 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto. Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Informazione e formazione del personale

La conoscenza effettiva dei contenuti del Modello, e specificatamente dei principi e dei protocolli in tema di anticorruzione, da parte delle risorse presenti in azienda e di tutti i soggetti che hanno rapporti con Ambiente è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità del Modello stesso. A tal fine, l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché delle relative integrazioni e/o modifiche, è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il personale, ad ogni livello, deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello. È pertanto prevista la divulgazione delle regole di condotta del Modello e del Codice Etico sia attraverso la pubblicazione su specifiche cartelle condivise sia mediante una specifica attività di formazione e di aggiornamento di dipendenti e collaboratori.

La partecipazione ai programmi di formazione⁵ sul Modello è obbligatoria ed il controllo sulla frequenza e sui contenuti del programma è demandato all'Organismo di Vigilanza, che svolge altresì un controllo circa la validità e la completezza dei piani formativi previsti ai fini di un'appropriata diffusione, di un'adeguata cultura dei controlli interni, dell'organigramma aziendale e di una chiara consapevolezza dei ruoli e responsabilità delle varie funzioni aziendali.

La formazione ha l'obiettivo di diffondere tra il personale la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori, nonché richiamare l'attenzione sull'importanza di una corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello; pertanto in caso di modifiche rilevanti si procederà ad una integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

⁵ La attività di formazione potrà essere svolta anche dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, la L. 190/2012 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Infine, la Società provvede alla divulgazione presso i clienti, i fornitori, i partner e i consulenti delle regole di condotta ivi contenute.

Infine, l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché delle relative integrazioni e/o modifiche, è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
- ai sensi D.LGS. 231/2001 -

PARTE SPECIALE "A"

“REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “A”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Le due precedenti ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 del c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; in ogni caso le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni, indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dello Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato sanziona il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio che, abusando delle proprie qualità e dei propri poteri, inducono taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La norma sanziona anche il privato che promette o effettua la dazione.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un Dipendente od un Agente della Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento del consumo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici. È opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

Frode Informatica (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque che, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Per sistema informatico si intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, grazie all'impiego di tecnologie informatiche. Vi rientrano, tra gli altri, il computer e il telefono.

Art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 14 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 15 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 16 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 17 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 18 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

19 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

20 Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

21 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

22 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

23 Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 23 D. Lgs. 231/2001 - Inosservanza delle sanzioni interdittive.

Il reato previsto nel corpo del Decreto punisce chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure. Ai fini della presente norma rilevano tutte quelle attività svolte dall'Ente che possono comunque presentare modalità operative difformi rispetto all'esecuzione di una sanzione interdittiva o di una misura cautelare interdittiva. Al riguardo, si ricorda che le misure cautelari e le sanzioni interdittive previste dagli artt. 9 e 45 del Decreto sono:

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

Il reato potrebbe configurarsi quando nel corso o all'esito di un procedimento relativo alla responsabilità amministrativa dell'Ente cui l'agente appartiene o di un altro Ente con il quale detto soggetto abbia, per conto della società, rapporti di qualsiasi natura, sia applicata - in via cautelare o definitiva - una misura interdittiva ai sensi del Decreto. A titolo esemplificativo, si consideri il caso dell'Ente cui sia stata applicata la misura cautelare interdittiva della revoca delle autorizzazioni che, in violazione di detta prescrizione, per interposta persona o in forma occulta, richieda nuove autorizzazioni anche mediante costituzione di nuove ragioni sociali comunque riconducibili agli autori del reato.

A.2 Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte speciale "A", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ' "SENSIBILI"
A. GESTIONE DEI RAPPORTI DI PROFILO ISTITUZIONALE CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	A.1	Gestione dei rapporti istituzionali di "alto profilo" con Enti Istituzionali e/o Enti territoriali (e.g. Regione, Provincia, Comitato Analogo, Carabinieri Forestali , Capitaneria di Porto) e altri Enti di settore.
AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ' "SENSIBILI"

<p>B. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I COMUNI SERVITI</p>	<p>B.1</p>	<p>Gestione di rapporti con il Comitato Analogο in fase di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stipula, rinnovo, revisioni o modifiche (ovvero di possibili cause di cessazione) della Convenzione e di tutti i documenti ad essa connessi (es. Regolamenti Interni); - condivisione del Budget delle risorse; - esecuzione della Convenzione, compresa la gestione di eventuali contestazioni e richieste di chiarimenti.
<p>C.GESTIONE DEI RIFIUTI</p>	<p>C.1</p>	<p>Gestione della comunicazione e degli adempimenti, anche telematici, verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto rifiuti.</p>
	<p>C.2</p>	<p>Gestione dei rapporti istituzionali di "alto profilo" con Enti Istituzionali e/o Enti territoriali (e.g. Regione, Provincia, Comitato di Controllo Carabinieri forestali, Capitaneria di Porto) e altri Enti di settore.</p>
<p>E. GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CARATTERISTICA, TRAMITE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA, IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI (D. Lgs. 50/2016)</p> <p>(acquisti gestiti dalla Società in veste di Stazione Appaltante)</p>	<p>E.1</p>	<p>Gestione delle attività di affidamento dell'appalto, relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione annuale degli acquisti; - predisposizione degli atti di gara (a titolo esemplificativo bando, disciplinare, schemi di contratto, capitolato di gara e lettere di invito); - partecipazione, in qualità di presidente o di commissario, alle commissioni (giudicatrici e aggiudicatrici) di gara; - gestione dei rapporti con i partecipanti alla gara, nella fase di richieste di chiarimento; - individuazione contraente per interventi di somma urgenza; - autorizzazione al subappalto; - - autorizzazione di "varianti" in corso di esecuzione lavori.
	<p>E.2</p>	<p>Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza per i chiarimenti in fase di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento.</p>
	<p>E.3</p>	<p>Rapporti con l'operatore economico in occasione di richiesta dell'accesso agli atti</p>
	<p>E.4</p>	<p>Gestione delle attività di apertura delle buste in seduta e successiva attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione delle offerte; - aggiudicazione.
<p>G. GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/08 (TESTO UNICO SICUREZZA)</p>	<p>G.1</p>	<p>Gestione dei rapporti con le autorità di controllo in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro in occasione di, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro; - visite ispettive in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro; - ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi; - autorizzazione sanitaria.

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
<p>H. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI COMPETENTI PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI, E PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE</p>	H.1	<p>Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g. Provincia, Regione, Unione Europea), per il conseguimento di finanziamenti (ad esempio, a sostegno della formazione, a sostegno delle attività di smaltimento, etc.), in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione della richiesta; - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.
	H.2	<p>Predisposizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione.</p>
	H.3	<p>Gestione del finanziamento conseguito in termini di modalità di utilizzo dello stesso</p>
<p>I. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI, DELLE COMUNICAZIONI E DELLE RICHIESTE NON CONNESSE ALL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE, ISPEZIONI ED ACCERTAMENTI DA PARTE DEGLI ENTI PUBBLICI COMPETENTI O DELLE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI</p>	I.1	<p>Rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate e degli Enti competenti in materia fiscale, tributaria anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti.</p>
	I.2	<p>Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti (es. Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) e gestione delle comunicazioni e delle informazioni a esse dirette, anche in occasione di verifiche ispettive.</p>
<p>L.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)</p>	L.1	<p>Gestione del processo di assunzione in materia di assunzioni in enti a partecipazione pubblica (ex art. 18 del D. Lgs.133/2008); con particolare riferimento nelle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione e definizione del Bando per la selezione; - valutazione delle candidature; - reclutamento di personale a seguito esperimento di concorsi pubblici; - emanazione avvisi ad evidenza pubblica per conferimento incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs.267/00; - autorizzazione permessi e congedi straordinari al personale dipendente ed attribuzione dei relativi trattamenti economici; - mobilità volontaria; - autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna presso altro ente previo parere favorevole espresso dal dirigente.
	L.2	<p>Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (ad es. piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).</p>

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
	L.3	Gestione dei rapporti, anche tramite consulenti esterni, con funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, anche in occasione di verifiche ispettive: <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; - autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette; - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL; - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente.
Q. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA	Q.4	Gestione dei rapporti e dell'espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. Registro delle Imprese presso le Camere di Commercio competenti).
R. GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	R.1	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (es. AUSL, Comune di Pescara, ecc.) nell'ambito delle attività legate alle dichiarazioni e provvedimenti amministrativi connessi con le operazioni cimiteriali
	R.2	Gestione dei rapporti con i soggetti privati nell'ambito delle attività legate alle operazioni cimiteriali (es. assegnazione loculi, cronologia delle operazioni, estumulazioni, etc.)

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

A.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

A.4 Responsabile interno (n.b.: occorre decidere quale/quali soggetti investire)

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

A.5 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
6. Gestione dei finanziamenti pubblici
8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)
9. Gestione dei contenziosi
10. Gestione servizi cimiteriali.

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “B” - REATI SOCIETARI E TRIBUTARI

B1) Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “B”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-ter del Decreto (di seguito i “Reati Societari”) e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

False comunicazioni sociali e comunicazioni sociali in danno della Società, dei Soci o dei Creditori (artt. 2621 e 2622 c.c.)

I reati previsti dagli artt. 2621 e 2622 possono essere commessi esclusivamente dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci o dai liquidatori della società. La fattispecie prevista dall’art. 2621 c.c. è configurata come contravvenzione, mentre quella prevista dall’art. 2622 c.c. è configurata come delitto, punito a querela della persona offesa se commesso da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di una società non quotata (art. 2622, primo comma, c.c.) e perseguibile d’ufficio se commesso dai medesimi esponenti di una società quotata (art. 2622, terzo comma, c.c.). L’elemento che distingue la contravvenzione ex art. 2621 c.c. dalle due fattispecie delittuose di cui all’art. 2622 c.c. è costituito dall’avere, in questi ultimi due casi, cagionato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Oggetto delle condotte punibili sono i bilanci, le relazioni o le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico. Le false informazioni punibili hanno ad oggetto la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società (nel caso che si tratti di bilancio consolidato). La punibilità è estesa anche all’ipotesi nella quale le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall’ente per conto di terzi (si pensi ad esempio che secondo alcuni autori tale previsione normativa – senz’altro applicabile alle comunicazioni rese dalle imprese di investimento e dagli organismi di investimento collettivo del risparmio – riguarderebbe anche i depositi della clientela presso gli istituti di credito, i beni detenuti a noleggio, in leasing o con patto di riservato dominio). Le modalità della condotta incriminata possono estrinsecarsi tanto in forma **attiva Ambiente** (esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni) quanto in forma omissiva. Per quanto concerne la forma Ambiente, è opportuno considerare che il canone interpretativo maggiormente rigoroso include nell’area del penalmente rilevante anche le valutazioni verificabili attraverso parametri idonei (escludendo le valutazioni di natura schiettamente soggettiva). Quanto alla forma omissiva, il fatto è integrato dalla omissione di informazioni imposte dalla legge (viene quindi in considerazione ogni legge che imponga una comunicazione con obblighi specifici nonché con clausole generali che rimandino al principio della completezza dell’informazione): con riferimento alle valutazioni, si può ipotizzare che l’omessa indicazione dei criteri utilizzati per le valutazioni possa integrare una omissione significativa.

Il mancato superamento anche di una delle soglie quantitative stabilite (variazione del 5% del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte; variazione dell’1% del patrimonio netto; variazione del 10% rispetto alla valutazione corretta per le valutazioni estimative) importa per ciò solo la non rilevanza penale del fatto. Residua tuttavia in tali ipotesi la configurabilità di un illecito amministrativo di cui sono chiamati a rispondere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori. L’illecito amministrativo in discorso, che non genera responsabilità diretta dell’ente ai sensi del D.Lgs. 231/01, è punito con la sanzione pecuniaria da 10 a 100 quote e con le sanzioni della «interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall’esercizio dell’ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché di ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell’impresa».

Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1-2 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- la prima si realizza (i) attraverso l’esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l’occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Il termine “Autorità pubblica di Vigilanza” (letteralmente, “autorità di vigilanza”) è chiaramente generico, completamente indeterminato e fa sorgere rilevanti dubbi interpretativi. In maniera precauzionale il termine è stato interpretato in maniera tale da includere tutte le autorità amministrative esistenti nel nostro sistema giuridico senza considerare il tipo di vigilanza concretamente svolto dalle stesse e l’indipendenza dal potere politico: pertanto, l’autorità garante per la protezione dei dati personali (così come l’autorità garante della concorrenza e del mercato e l’autorità per la garanzia nelle comunicazioni) può essere considerata autorità di vigilanza, l’esercizio delle funzioni di tali autorità è tutelato dal dettato normativo dell’articolo 2638 c.c.

Dato quanto sopra, il reato di cui all’articolo 2638 c.c. deve essere riferito a specifiche e determinate tipologie di informazione, che possono attenersi alla posizione economica e finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza dell’autorità in questione. Tale requisito richiesto espresso dalla legge limita la sua applicazione e richiede di riflettere sulla tipologia di dati e informazioni che nel caso specifico verranno comunicati all’autorità di vigilanza, il reato di realizza solo quando l’informazione comunicata ha le caratteristiche previste dalla legge.

Considerazioni analoghe devono essere fatte con riferimento ai rapporti della Società con le altre autorità di vigilanza. Soggetti attivi dell’ipotesi di reato descritta sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell’effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Impedito controllo (art. 2625 secondo comma c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell’impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L’illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all’art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un’attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all’art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un’attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Corruzione tra privati (2635 c.c.)

Tale ipotesi di reato rileva ai fini della responsabilità amministrativa dell’ente qualora i soggetti apicali o i soggetti subordinati diano o promettano denaro o altra utilità a:

- amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori;
- coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede.

Si fa presente che l’ente risponderà del reato quando i predetti soggetti agiscano come corruttori, non anche quando siano stati corrotti.

Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante:

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono, azioni o quote sociali, cagionando una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti

con la reclusione fino a un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Il reato si configura qualora gli amministratori, attraverso l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, cagionino un'effettiva lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. L'ultimo comma prevede una causa di estinzione del reato nel caso in cui il capitale sociale o le riserve vengono ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio. Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori: il socio alienante o l'amministratore della controllante potranno rispondere del reato a titolo di concorso solo qualora abbiano determinato o istigato gli amministratori a porre in essere il reato. Il delitto in esame è punibile a titolo di dolo generico, consistente nella volontà di acquisto o sottoscrizione delle azioni o quote sociali, accompagnata dalla consapevolezza dell'irregolarità dell'operazione, nonché dalla volontà - o quanto meno dall'accettazione del rischio - di procurare un evento lesivo per il capitale sociale.

Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale:

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino a un anno.

Questa disposizione, di natura delittuosa, procedibile d'ufficio, è posta a tutela della effettività ed integrità del capitale sociale. Sono colpite una serie di condotte poste in essere dagli amministratori o dai soci conferenti in modo fittizio che assumono rilevanza nel momento della costituzione della società o dell'aumento del capitale. Le tre condotte rilevanti sono:

- a) l'attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- b) la sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- c) la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indipendentemente dal tipo di condotta concretizzatasi, è prevista la reclusione fino a un anno.

Art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

La norma intende tutelare i creditori in sede di liquidazione. E' contemplata la previsione dell'evento di danno per i creditori. I liquidatori ripartiscono beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli e cagionano un danno agli stessi. Come per l'ipotesi prevista nell'art. 2629 "Operazioni in pregiudizio dei creditori", è prevista la procedibilità a querela. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio è causa di estinzione del reato.

Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea:

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La condotta illecita, costituendo un reato comune, può essere realizzata da chiunque e si perfeziona con la formazione irregolare di una maggioranza che altrimenti non si sarebbe avuta, attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, come ad esempio la cessione fittizia delle quote a persona di fiducia al fine di ottenerne il voto in assemblea oppure la fittizia sottoscrizione di un prestito con pegno delle quote, in modo da consentire al creditore pignoratizio l'esercizio del diritto di voto in assemblea. E' necessario un concreto risultato lesivo che sia strumentale al conseguimento della finalità espressa dal dolo specifico.

Ai fini della norma in esame vengono in considerazione le condotte volte alla convocazione dell'assemblea,

all'ammissione alla partecipazione all'assemblea e al computo dei voti per la deliberazione, nonché le relative attività di supporto. È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente è configurabile solo quando la condotta prevista dall'articolo in esame sia realizzata nell'interesse della Società.

Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza:

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono punibili con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58

L'articolo prevede fattispecie delittuose diverse per modalità di condotta e momento offensivo: la prima centrata sul falso commesso al fine di ostacolare le funzioni di vigilanza; la seconda sulla realizzazione intenzionale dell'evento di ostacolo attraverso qualsiasi condotta (attiva o omissiva). Il Legislatore ha previsto la stessa pena per entrambe le ipotesi, pm non essendo equivalente il disvalore fra la più grave condotta di falso e le condotte meno gravi di ostacolo alle funzioni di vigilanza. In ultimo è prevista una fattispecie contravvenzionale a carattere residuale, per l'ipotesi in cui l'ostacolo sia determinato non intenzionalmente o anche solo per colpa.

B2) REATI TRIBUTARI

Le fattispecie rilevanti dei reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/01)

In relazione alla commissione dei delitti c.d. tributari, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati tributari

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/01, come di seguito dettagliate:

1. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
2. Gestione dei rapporti con i comuni soci, il Collegio Sindacale e società di revisione;
3. Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte;

Principi di comportamento e di attuazione dei processi decisionali

Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali, dei Dipendenti – in via diretta – e dei Collaboratori Esterni – limitatamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da - considerati individualmente o collettivamente - integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
- effettuare, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, operazioni di acquisto, vendita o di altro tipo, su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza in ragione della propria qualità di membro degli organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero della partecipazione al capitale dell'emittente;
- porre in essere le medesime operazioni utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza nell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione, di una funzione o di un ufficio;
- comunicare tali informazioni a soggetti terzi – salvo che ciò avvenga nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre soggetti terzi a compiere le operazioni *de quibus*, sulla base delle medesime informazioni;
- diffondere notizie false idonee a provocare un'alterazione dei prezzi di strumenti finanziari;
- porre in essere operazioni simulate o altri artifici in grado di determinare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nella contabilità separata di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, anche ai fini della contabilità separata;
- restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale;
- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificialmente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- osservare le regole che presiedono alla formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente l'assunzione di comportamenti idonei a provocare una sensibile alterazione, tenuto conto della concreta situazione del mercato.

Principi di attuazione dei processi decisionali

Di seguito sono elencati gli *standard* di controllo individuati per le singole Attività Sensibili rilevate.

1. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- la definizione delle principali fasi nelle quali si articola l'attività in oggetto, quali:
 - gestione della contabilità generale;
 - valutazione e stima delle poste di bilancio
 - redazione del bilancio civilistico e delle situazioni contabili infrannuali;
 - predisposizione della documentazione relativa agli adempimenti fiscali;
- la definizione e la diffusione al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, di norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate / aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- la definizione di regole e responsabilità finalizzate alle verifiche dei valori di bilancio con specifici riferimenti alle attività di controllo sull'informativa finanziaria;
- lo svolgimento di una o più riunioni tra la società di revisione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, prima della seduta con i comuni soci ed il CdA per l'approvazione del bilancio, che abbiano per oggetto la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione;
- l'obbligo di modifica ai dati contabili solo da parte della Funzione che li ha generati. Deve essere, inoltre, data adeguata giustificazione, documentazione e archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali;
- l'utilizzo di un sistema (anche informatico) per la trasmissione di dati e informazioni alla funzione/struttura responsabile con procedure specifiche per la gestione degli accessi, con procedure, che consentano la tracciabilità dei singoli passaggi, l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema e la rilevazione degli accessi non autorizzati;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione e approvazione dell'ipotesi di progetto di bilancio del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso, successiva all'approvazione dell'Assemblea, e alla relativa archiviazione.
- Ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto (reati tributari) si intendono inoltre richiamati i principi di controllo relativi alle aree a rischio "Acquisto di lavori, beni e servizi" incluso l'acquisto di consulenze

In particolare, lo svolgimento dell'attività prevede altresì:

- esistenza di controlli e le modalità di registrazione delle fatture ricevute/emesse;
- utilizzo di adeguati sistemi informativi aziendali gestionali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrare la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
- il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Eventuali eccezioni all'utilizzo di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore sono ammesse per importi modesti e sono disciplinate con specifica procedura (es. procedura piccola cassa);
- il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- che i pagamenti siano effettuati: (a) previa autorizzazione scritta del Gestore del Contratto che attesterà l'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo, (b) solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito nel Contratto.

2. Gestione dei rapporti con i comuni soci, Collegio Sindacale e con la società di revisione

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la società di revisione, il collegio sindacale e in occasione di richieste da parte dei comuni soci;
- l'obbligo di trasmissione alla società di revisione e al collegio sindacale – con congruo anticipo – di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea dei soci o del CdA sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- la garanzia, da parte del responsabile della Funzione di riferimento di completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti alla società di revisione, al collegio sindacale o ai comuni soci e la messa a disposizione agli stessi di informazioni e/o documenti richiesti e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità circa la raccolta di tutte le richieste pervenute in maniera formalizzata e di tutte le informazioni / dati / documenti consegnati o resi disponibili alla società di revisione, al collegio sindacale e ai soci in conseguenza di tali richieste;
- la regolamentazione delle fasi di selezione della società di revisione contabile e delle regole per mantenere l'indipendenza della società di revisione nel periodo del mandato;
- che sia comunicato all'OdV qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio.

3. Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- la formalizzazione di direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza in caso ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali;
- l'individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, controllo, consolidamento e trasmissione, validazione e riesame dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti;
- le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di

segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

B.3 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "B" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
C.GESTIONE DEI RIFIUTI	C.3	Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti.
	C.4	Gestione dei rapporti con le controparti commerciali durante l'erogazione del servizio di recupero rifiuti.
F. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI ("acquisti sottosoglia" gestiti dalla Società tramite trattativa privata)	F.1	Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze ("sottosoglia" ex D. Lgs. 50/2016) con particolare riferimento alle seguenti attività: - verifica dei requisiti per la selezione del fornitore/consulenze; - valutazione dei requisiti qualificanti; - emissione degli ordini/stipula dei contratti; - emissione interne, etc.
L.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)	L.1	Gestione del processo di assunzione in materia di assunzioni in enti a partecipazione pubblica (ex art. 18 del D. Lgs. 133/2008); con particolare riferimento nelle attività di: - individuazione e definizione del Bando per la selezione; - valutazione delle candidature; - reclutamento di personale a seguito esperimento di concorsi pubblici; - emanazione avvisi ad evidenza pubblica per conferimento incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. 267/00; - autorizzazione permessi e congedi straordinari al personale dipendente ed attribuzione dei relativi trattamenti economici; - mobilità volontaria; - autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna presso altro ente previo parere favorevole espresso dal dirigente.
O. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO	O.1	Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici (es. gestione e registrazione contabile della fatturazione attiva Ambiente); - verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti; - raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio civilistico.
Q. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA	Q.1	Rapporti con il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e nelle attività di verifica della gestione aziendale.
	Q.2	Custodia e tenuta dei Libri Sociali.
	Q.3	Tenuta delle scritture contabili e dei libri contabili.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

B.4 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs.231/2001);
- violare i principi e i protocolli aziendali (par. 3.10 – Protocolli).

B.5 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

B.6 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “C” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

C.1 Le tipologie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “C”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-octies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chiunque – senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto – acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es. furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione. E’, altresì, necessario che l’autore del reato abbia come finalità quella di perseguire – per sé o per terzi – un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.

Perché l’autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo – anche nella forma eventuale – ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque, senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la identificazione della loro provenienza delittuosa.

Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es. reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

Perché l’autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo – anche nella forma eventuale – ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.)

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all’articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell’esercizio di un’attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l’individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l’ultimo comma dell’articolo 648.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Salvo che la condotta sia riconducibile alle ipotesi di cui all'art. 648 (ricettazione) o all'art. 648 bis (riciclaggio), è punibile chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l'autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (ad es. furto, reati tributari, reati di falso, ecc.).

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione della condotta tipica sopra descritta.

In questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell'esercizio di un'attività professionale ed è esteso ai soggetti l'ultimo comma dell'art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare comunque". Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla "ripulitura" dei capitali illeciti.

C.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "C" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
C.GESTIONE DEI RIFIUTI	C.4	Gestione dei rapporti con le controparti commerciali durante l'erogazione del servizio di recupero rifiuti.
F. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (<i>"acquisti sottosoglia"</i> gestiti dalla Società tramite trattativa privata)	F.1	Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze (<i>"sottosoglia"</i> ex D. Lgs.50/2016) con particolare riferimento alle seguenti attività: - verifica dei requisiti per la selezione del fornitore/consulenze; - valutazione dei requisiti qualificanti; - emissione degli ordini/stipula dei contratti; - emissione interne, etc.
P. GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI	P.1	Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo), tesoreria e provvista finanziaria, con particolare riferimento alle seguenti attività: - autorizzazione e invio dei pagamenti; - inserimento/modifica delle coordinate bancarie del fornitore.
Adempimenti connessi ai servizi cimiteriali		
S. GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	S.1	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (es. AUSL, Comune di Pescara, ecc.) nell'ambito delle attività legate alle dichiarazioni e provvedimenti amministrativi connessi con le operazioni cimiteriali
	S.2	Gestione dei rapporti con i soggetti privati nell'ambito delle attività legate alle operazioni cimiteriali (es. assegnazione loculi, cronologia delle operazioni, estumulazioni, etc.)

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

C.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a quello previsto dalla vigente normativa che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società off-shore.
- utilizzare informazioni su clienti, fornitori, operatori acquisite illecitamente al fine di ottenere benefici di qualunque utilità nelle relazioni commerciali;
- riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

C.4 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

C.5 Il sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara);
10. Gestione servizi cimiteriali

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “D” - REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

D.1 Le tipologie dei reati di criminalità informatica (art. 24-bis del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “D”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati all’art. 24-bis del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1. se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri, o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
2. se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
3. se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l’interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all’ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d’ufficio.

Documenti Informatici (art. 491-bis c.p.)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a un anno e con la multa sino a cinquemilacentosessantaquattro euro.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5.164 euro a 10.329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell’articolo 617-quater.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al n. 1) del secondo comma dell’articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d’ufficio.

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.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l’alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all’art. 635-bis, ovvero attraverso l’introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da 1 a 5 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies.c.p.)

Se il fatto di cui all'art. 635-*quater* è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da 1 a 4 anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 495 bis c.p. - Falsa dichiarazione o attestazione al certificatore di firma elettronica sull'identità o su qualità personali proprie o di altri.

Chiunque dichiara o attesta falsamente al soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche l'identità o lo stato o altre qualità della propria o dell'altrui persona è punito con la reclusione fino ad un anno.

Art. 615 *quater* c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici:

*Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617 *quater*.*

È il reato che si configura quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Art. 615 *quinquies* c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico:

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Il reato in questione sanziona il fatto di chi si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Art. 617 *quater* c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche:

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Il reato di cui sopra, ricorre a seguito dell'intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti fra più sistemi, ovvero dell'impedimento o dell'interruzione delle

stesse. Il reato è aggravato, tra l'altro, nel caso in cui la condotta rechi danno ad un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica utilità.

Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche:

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 quater.

Trattasi dell'ipotesi di reato che sussiste quando - fuori dai casi consentiti dalla legge - si installano apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica:

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a se, o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

2. D.LGS. 231/2001

Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615 ter, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote. 2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615 quater e 615 quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote. 3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491 bis e 640 quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote. 4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

3. D. LGS. 196/2003 (CODICE PRIVACY)

Sono stati inseriti alcuni commi all'art. 132 che consentono alle forze dell'ordine di "ordinare, anche in relazione alle eventuali richieste avanzate da autorità investigative straniere, ai fornitori e agli operatori di servizi informatici o telematici di conservare e proteggere, secondo le modalità indicate e per un periodo non superiore a novanta giorni, i dati relativi al traffico telematico, esclusi comunque i contenuti delle comunicazioni, ai fini dello svolgimento delle investigazioni preventive previste dal citato articolo 226 delle norme di cui al decreto legislativo n. 271 del 1989, ovvero per finalità di accertamento e repressione di specifici reati", fatto salvo l'obbligo di convalida da parte del Pubblico Ministero.

Con la Legge 23.07.2009, n. 99 è stata prevista inoltre la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione ai reati in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio. Si tratta, più in particolare, di alcune delle fattispecie di reati posti a tutela del diritto dell'autore e allo sfruttamento esclusivo delle opere dell'ingegno che sanzionano nello specifico:

- ❖ la messa a disposizione del pubblico, tramite l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o di parti di esse, ivi comprese quelle non destinate alla pubblicazione, ovvero l'usurpazione della paternità dell'opera, la deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti un'offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, co. I, lett. a-bis) e 3);
- ❖ la duplicazione abusiva, per trarne profitto, di programmi per elaboratore ovvero l'importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o la concessione in locazione, sempre al fine di trarne profitto, di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, ovvero di mezzi di qualsiasi tipo intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, co. I);

- ❖ la riproduzione, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o dimostrazione in pubblico, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, di una banca di dati in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei diritti dell'autore (artt. 64-quinquies e 64-sexies), ovvero l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei diritti del costituente della banca di dati (artt. 102-bis e 102-ter), ovvero la distribuzione, vendita o concessione in locazione di una banca dati (art. 171-bis);
- ❖ se commesse a scopo di lucro e non a fini personali, la duplicazione abusiva, la riproduzione, la trasmissione, la diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, ovvero, anche al di fuori delle ipotesi di concorso, l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita, la distribuzione, il commercio, la concessione in noleggio o la cessione, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione, radio, la diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fotogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento, di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico - musicali, multimediali, nonché qualsiasi supporto contenente opere dell'ingegno per le quali è richiesta l'apposizione del contrassegno SIAE, ovvero di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (art. 171-ter, lett. a, b, c, d e f);
- ❖ la ritrasmissione o diffusione, in assenza di accordo con il legittimo distributore, con qualsiasi mezzo, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-ter, lett. e);
- ❖ la fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per vendita o noleggio, la detenzione per scopi commerciali di qualsiasi mezzo o servizio idoneo ad facilitare l'elusione delle misure tecnologiche poste a protezione delle opere o dei materiali protetti ovvero la rimozione delle informazioni elettroniche sul regime dei diritti (art. 171-ter, lett. f-bis eh);
- ❖ la mancata comunicazione entro 30 giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, ovvero la falsa dichiarazione relativa all'avvenuto assolvimento degli obblighi in materia di contrassegno SIAE (art. 181-bis, co. 2, art. 171-septies);
- ❖ la produzione, messa in vendita, importazione, promozione, installazione, modificazione, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, satellite, cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies).

D.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "D" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
N. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA	N.1	Gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi aziendali. In particolare: - gestione dei server aziendali e delle applicazioni in uso presso la Società - gestione della rete telematica - manutenzione dei client assegnati al personale dipendente della Società - gestione delle credenziali di autenticazione

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

D.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale ed ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o di intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi;
- formare falsamente (sia sotto il profilo materiale sia per quanto attiene al contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna;
- distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione, per ottenere vantaggi o condizioni favorevoli per l'azienda.

D.4 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello;

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

D.5 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

10. Gestione dei sistemi informativi

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “E” - “INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA”

E.1 Le tipologie di reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” (art. 25-decies del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “E”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-decies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

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

L’art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l’offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l’offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l’indagato (o l’imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l’ufficio di testimone), nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l’art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell’ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell’ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

E.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “E” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
M. GESTIONE DEI CONTENZIOSI (ES.: CIVILI, TRIBUTARI, GIUSLAVORISTICI, AMMINISTRATIVI, PENALI), IN TUTTI I GRADI DI GIUDIZIO	M.2	Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall’O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

E.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l’espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- offrire denaro, altra utilità o anche soltanto esercitare pressione e/o qualunque forma di condizionamento a coloro che dovessero risultare indagati/imputati (o persone informate sui fatti/testimone, test) in un procedimento penale connesso alla Società al fine di influenzarne il giudizio e/o limitarne la libertà di esprimere le proprie rappresentazioni dei fatti o di esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge, al fine di favorire gli interessi della Società o trarne un vantaggio per la medesima;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Parte Speciale;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- violare i principi di controllo previsti nella presente Parte Speciale;
- prendere contatti con dipendenti coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della società.

Inoltre, la Società dovrebbe selezionare i soggetti autorizzati ad interloquire con i dipendenti coinvolti in procedimenti penali, e gli eventuali colloqui intercorsi verbalizzati.

E.4 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

E.5 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
6. Gestione dei finanziamenti pubblici
8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)
9. Gestione dei contenziosi
10. Gestione servizi cimiteriali

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “F” - REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

F.1 Le tipologie dei reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “F”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-septies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni per colpa la morte di una persona.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino per colpa ad una persona lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l’arto inservibile, ovvero la perdita dell’uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Ai fini della integrazione dei suddetti reati, non è richiesto l’elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l’evento lesivo, ma la mera negligenza, impudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l’inosservanza da parte di quest’ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

F.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “F” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
G. GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/08 (TESTO UNICO SICUREZZA)	G.2	Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche ed integrazioni.

F.3 Destinatari della Parte speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l’esplicito divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi previsti nella presente parte speciale.

Si precisa che in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell’ottica di eliminare, ovvero, laddove

ciò non sia possibile, ridurre – e quindi gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori; sono stati, inoltre, definiti i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

Per i principi generali di comportamento si rimanda, pertanto, al Documento Generale di Valutazione Rischi predisposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 .

F.4 Responsabile interno

Relativamente a tale tipologia di reati, nell’ottica della previsione di un sistema integrato di controllo, si deve fare riferimento al Datore di Lavoro, al Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP) in quanto qualificabile come controllo tecnico-operativo (o di primo grado), ed all’Organismo di Vigilanza incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia dei protocolli rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (o di secondo grado).

F.5 Il Sistema dei controlli

Il processo “Gestione della Sicurezza sul Lavoro” è stato individuato come quello nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato.

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l’operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE "G" - DELITTI IN VIOLAZIONE AL DIRITTO D'AUTORE

G.1 Le tipologie dei delitti in violazione al diritto d'autore (art. 25 novies introdotto dalla l. 99/09)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "G", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati all'art. 25 novies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, 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 un programma per elaboratori (Art. 171-bis L. 633/41, comma 1)

Il primo comma dell'art. 171 è volto a tutelare penalmente il c.d. software, punendo l'abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; ma anche l'importazione, la distribuzione, la vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; è altresì punita la predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori.

La condotta può consistere anzitutto nella abusiva duplicazione, essendo prevista la rilevanza penale di ogni condotta di duplicazione di software che avvenga ai fini di lucro.

Il riferimento all'abusività della riproduzione indica che, sul piano soggettivo, il dolo dell'agente debba ricomprendere anche la conoscenza delle norme extrapenalistiche che regolano la materia.

La seconda parte del comma indica le altre condotte che possono integrare il reato de quo: importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "piratati". Si tratta di condotte caratterizzate dall'intermediazione tra il produttore della copia abusiva e l'utilizzatore finale.

Infine, nell'ultima parte del comma, il legislatore ha inteso inserire una norma volta ad anticipare la tutela penale del software, punendo condotte aventi ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Sul piano soggettivo, tutte le condotte sono caratterizzate dal dolo specifico di profitto.

Il comma 2 dell'art. 171-bis mira alla protezione delle banche dati; la condotta, invero, si concretizza nella riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; nell'estrazione o reimpiego della banca dati; nella distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati.

Per banche dati si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo, con esclusione dei contenuti e dei diritti sugli stessi esistenti.

G.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "G" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
N. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA	N.2	Gestione della riproduzione e diffusione all'interno dei sistemi informativi aziendali di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio dovranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

G.3 Destinatari della parte speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-novies del D. Lgs.231/2001);
- violare i principi previsti nella presente Parte Speciale.

Inoltre la Società, al fine di evitare il verificarsi dei reati oggetto della presente Parte speciale "H" e considerati, in via potenziale, applicabili alla Società, ha previsto i seguenti principi di controllo che i Destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno, ove opportuno, essere implementati in specifiche procedure aziendali:

- deve essere vietata l'installazione e l'utilizzo non autorizzato di sistemi di file sharing;
- deve essere vietata l'installazione di qualsiasi tipologia di software applicativo non autorizzato ed in assenza di licenza d'uso;
- devono essere predisposti meccanismi di controllo, anche automatico, per il rispetto dei divieti di cui sopra.

G.4 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito dell'area a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

G.5 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

10. Gestione dei sistemi informativi

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “H” - “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”

H.1 Il reato di “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “H”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione del reato in essa contemplato e indicato all’art. 25-duodecies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità del predetto reato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del D. Lgs. 286/98)

Il reato si configura quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall’ art. 22 del D. Lgs.286/98 ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge il rinnovo, revocato o annullato.

H.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “H” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
L.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)	L.1	Gestione del processo di assunzione in materia di assunzioni in enti a partecipazione pubblica (ex art. 18 del D. Lgs.133/2008); con particolare riferimento nelle attività di: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione e definizione del Bando per la selezione; - valutazione delle candidature; - reclutamento di personale a seguito esperimento di concorsi pubblici; - emanazione avvisi ad evidenza pubblica per conferimento incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs.267/00; - autorizzazione permessi e congedi straordinari al personale dipendente ed attribuzione dei relativi trattamenti economici; - mobilità volontaria; - autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna presso altro ente previo parere favorevole espresso dal dirigente.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall’O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

H.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l’esplicito divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;

- assumere lavoratori il cui permesso sia scaduto – e per il quale non sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi di controllo previsti nella presente Parte Speciale.

H.4 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il “Responsabile Interno”).

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell’ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l’O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell’espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all’O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all’O.d.V..

H.5 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- Selezione, assunzione, gestione del personale dipendente.

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l’operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “I” - REATI IN MATERIA AMBIENTALE”

I.1 Le tipologie dei reati In Materia Ambientale (art. 25-undecies del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “I”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-undecies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Attività di gestione dei rifiuti non autorizzate (con riferimento all’art. 256, commi 1, 3 e 5, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora:

- si effettui una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Codice Ambiente;
- si realizzi o gestisca una discarica non autorizzata;
- si effettuino attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (con riferimento all’art. 260, comma 1 e 2, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l’allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, si ceda, riceva, trasporti, esporti, importi, o comunque si gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti ed è prevista la pena della reclusione da uno a sei anni.

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. 152/2006, art. 258, comma 4, secondo periodo)

Tale reato si configura allorquando, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero si utilizzi un certificato falso durante il trasporto.

Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell’ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (D. Lgs. 152/2006, art. 260-bis, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8 primo periodo- SISTRI)

Tale reato punisce:

- chiunque che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell’ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- il trasportatore di rifiuti che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti; ovvero colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (con riferimento all’art. 137, commi 2, 3, 5 e 11, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato può configurarsi nei seguenti casi:

- scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell’Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006;
- scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell’Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, senza osservare le prescrizioni dell’autorizzazione, o le altre prescrizioni dell’autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4;

- nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superamento dei valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, oppure dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1;
- mancata osservazione dei divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104.

Omissa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D. Lgs. 152/2006)

Tale reato punisce chiunque avendo cagionato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Inquinamento Ambientale (Art. 452 bis c.p.)

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro Ambientale (Art. 452 quater c.p.)

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

I.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "I" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
C.GESTIONE DEI RIFIUTI	C.1	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, anche telematici, verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto rifiuti.
	C.2	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (es. Regione, Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ARTA ecc.) nell'ambito delle attività legate all'ottenimento o al rinnovo di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni, licenze e permessi per la gestione dei rifiuti.
	C.3	Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti.

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
D.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE AI SENSI DEL D. LGS.121/2011	D.1	Gestione delle attività connesse alla pulizia della spiaggia
	D.2	Gestione delle acque di scarico
D.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE AI SENSI DEL D. LGS.121/2011	D.3	Gestione del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio dovranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

I.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione;
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a danneggiare la salute delle persone e/o le componenti naturali dell'ambiente;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- utilizzare impianti e apparecchiature in violazione delle disposizioni normative in materia di sostanze ozono lesive ed emissioni in atmosfera.

I.4 Responsabile interno

Per ogni area a rischio, il Direttore Generale nomina uno o più soggetti interni (il "Responsabile Interno").

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito dell'area a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

I.5 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE “L” - REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

L.1 Le tipologie dei reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “L”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati all’ art. 24-ter del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Associazione per delinquere (Art. 416, ad eccezione del sesto comma, c. p.)

Il reato si configura mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti. Il fatto vietato consiste anche nella semplice partecipazione ad una associazione per delinquere (cioè ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti): la fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all’associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati-fine siano realizzati.

Si consideri che tra le forme di manifestazione del contributo rilevante ai fini della partecipazione è bastevole qualunque figura di aiuto, per esempio la agevolazione nell’ottenimento di un finanziamento.

L.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “L” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono tutte le attività sensibili e aree in quanto reato trasversale.

L.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l’esplicito divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Parte Speciale;
- ricevere o farsi promettere denaro o altra utilità al fine di effettuare scorrette rilevazioni dei prezzi;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- omettere informazioni su clienti, fornitori, consulenti giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
- attivare Ambiente** servizi senza aver preventivamente identificato il cliente secondo le modalità previste dalle procedure interne e richieste dalla legge;
- violare i principi di controllo previsti nella presente Parte Speciale.

L.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- tutti i processi strumentali riportati nella Parte Generale (cfr. 3.10).

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l’operatività degli stessi.

PARTE SPECIALE "M" - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

Art. 648 c.p. – Ricettazione:

1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Preliminarmente vi è da dire che un fattore comune a tutti e tre i reati previsti nell'art. 25-octies del Decreto è quello per cui vi sia la precedente commissione di un delitto che abbia generato un flusso economico illecito, con ciò intendendosi tutto ciò che si ricollega al fatto criminoso, quindi il profitto, il prezzo, il prodotto del reato e ogni altra cosa che è servita a commettere il fatto medesimo.

Analizzando il reato di ricettazione, quanto all'elemento materiale del reato in esame, occorre precisare che:

- 1) anteriormente al reato che configura la fattispecie di cui all'art. 648 c.p. sia stato commesso un altro delitto al quale, però, il ricettatore non abbia partecipato. Nel caso in cui la partecipazione al reato si configuri di dubbia soluzione, soggiunge in aiuto il c.d. criterio cronologico, ossia il principio dottrinario per cui tale condotta è considerata quale concorso nel reato presupposto se tenuta prima della consumazione dello stesso, mentre integra la fattispecie della ricettazione se posta in essere dopo tale momento;
- 2) il soggetto attivo della ricettazione può essere chiunque, esclusi solo l'autore ed il compartecipe al reato presupposto.
- 3) il fatto materiale consiste nell'acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere o occultare da terzi.

Per maggiore precisione:

- con il termine acquistare alcuni autori intendono l'azione del comperare in senso tecnico, mentre altri, assieme alla giurisprudenza prevalente, considerano qualunque acquisizione conseguente ad un negozio giuridico idonea a far entrare la cosa di provenienza illecita nella disponibilità dell'agente;
- l'azione del ricevere indica una condotta complementare a quella di acquisto che, secondo alcuni autori, consiste nell'acquisire il possesso o la materiale disponibilità della cosa;
- con occultare si intende nascondere la cosa dopo averla acquistata o comunque ricevuta;
- l'intromissione consiste in un'attività di mediazione e non comporta che la cosa debba poi essere necessariamente acquistata dal terzo, essendo sufficiente, per la sussistenza del delitto in esame, anche solo l'interessamento per fargliela acquistare;
- denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto sarebbero da intendersi, in una nozione più estensiva e che la Pescara Energia fa propria per ragioni di maggiore precauzione, non solo il frutto del precedente delitto, ma ogni altra bene avente un'utilità economica o comunque che possa essere oggetto di diritti.

Il delitto in esame, ad ogni modo, si consuma nel momento in cui l'agente ha compiuto uno dei fatti indicati e, nel caso di mediazione, per il solo fatto di essersi il soggetto intermesso allo scopo di far acquistare, ricevere od occultare la cosa di provenienza delittuosa. Come tutti i reati presupposto di cui al decreto è punibile anche nella forma del tentativo. L'elemento soggettivo del reato è costituito dal dolo specifico, cioè dalla coscienza e volontà dell'agente di compiere il fatto materiale, accompagnata dalla consapevolezza della provenienza della cosa da un delitto e dal fine di procurare a sé o ad altri un profitto. L'art. 648 c.p. non richiede che il profitto sia ingiusto, esso, infatti, può anche essere giusto, ma è necessario che non si concreti in un vantaggio per l'autore del reato presupposto, altrimenti non si tratterebbe di ricettazione ma di favoreggiamento reale. Molto discusso dal punto di vista dell'elemento soggettivo è invece il problema della punibilità della ricettazione, anche a titolo di dolo eventuale. Secondo alcuni autori ciò sarebbe certamente possibile, pertanto sarebbe punibile il reato di ricettazione anche nel caso in cui il reo, pur dubitando della provenienza illecita del bene, abbia comunque deciso di agire, accettando così il rischio di commettere il reato.

Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio:

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Si tratta di un reato qualificabile come pluri-offensivo. I beni tutelati sono tanto l'amministrazione della giustizia, quanto l'ordine pubblico e l'ordine economico. Le condotte tipiche della fattispecie sono la sostituzione (di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa), il trasferimento o il compimento di qualsiasi operazione (che non siano quelle precedenti) rivolta ad ostacolare l'identificazione della provenienza. La sostituzione si identifica con l'attività volta a separare ogni collegamento con il delitto. Può trattarsi di un'attività bancaria, finanziaria o commerciale (es. investimento di denaro in titoli di stato, azioni, gioielli o altri beni di lusso). Il trasferimento coincide con lo spostamento da un soggetto ad un altro dei valori di provenienza illecita (es. cambiamento di intestazione di un immobile o di un pacchetto di titoli).

Infine, la formula più generale di qualsiasi attività rivolta ad ostacolare la identificazione della provenienza illecita (utilizzo di denaro di provenienza illecita nei casinò). Il richiamo all'ultimo comma dell'art. 648 c.p. prevede che il riciclatore risponda del delitto anche quando l'autore del delitto presupposto non è imputabile o non è punibile, ovvero in caso di mancanza di una condizione di procedibilità. La fattispecie è applicabile anche quando ci si riferisca a proventi di un reato commesso all'estero. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, come consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e del compimento delle condotte incriminate. Chiunque può commettere il delitto in questione, ad eccezione di chi ha partecipato, quale concorrente, al delitto presupposto. Costituisce circostanza aggravante speciale aver commesso il delitto nell'esercizio di un'attività professionale, mentre si ha diritto ad una diminuzione della pena nel caso in cui i beni utilizzati provengano da altro delitto per cui è prevista la pena massima non superiore a cinque anni.

Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 c.p. e 648 bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a 15.493. La pena è aumentata quando l'atto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

È stata introdotta la figura delittuosa dell'autoriciclaggio. La norma estende al nuovo delitto l'ambito operativo anche della responsabilità amministrativa degli enti.

Nello specifico il reato di autoriciclaggio (art. 648-ter c.p.) è stato introdotto nel codice penale tramite la L. 15 dicembre 2014 n.186, che ha modificato, altresì, l'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, facendo rientrare il nuovo delitto anche tra i reati-presupposto per la responsabilità degli enti. Tale inserimento reca con sé conseguenze non marginali: non si può, infatti, trascurare il paventato "effetto moltiplicatore" derivante dal fatto che possono costituire reato presupposto dell'autoriciclaggio anche fattispecie non incluse nel "catalogo 231".

Il termine "impiego" ha una portata ampia, ricomprendendo ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti, indipendentemente dall'eventuale utile percepito. La condotta si riferisce a qualsiasi settore idoneo a far conseguire profitti (attività economiche o finanziarie), quale ad es. le attività di intermediazione o quelle relative alla circolazione del denaro o dei titoli. Come per riciclaggio l'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico. E' riprodotta la medesima aggravante in caso di commissione del fatto nell'esercizio di un'attività professionale. Viene, altresì, richiamata l'attenuante prevista dall'art. 648, comma 2, c.p. se il fatto è di particolare tenuità.

Il delitto è punito a titolo di dolo generico e commette autoriciclaggio chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Il trattamento sanzionatorio prevede pene diversificate a seconda della gravità del reato presupposto. Più precisamente, è punito con la reclusione da uno a quattro anni e la multa da € 2.500 ad € 12.000 laddove i proventi reimpiegati derivano da un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Se le sanzioni per il reato presupposto sono più elevate l'autoriciclaggio è punito con la pena della reclusione da due a otto anni e con la multa da € 5.000 ad € 25.000.

A carico dell'ente è prevista, la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote, innalzabile da 400 a 1.000 quote nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione pari o superiore a cinque anni. L'importo della singola quota viene parametrato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione e va da un minimo di € 258 a un massimo di € 1.549. La problematica principale concerne i **reati tributari** (D.Lgs. 74/2000), atteso che la semplice condotta illecita integrante il reato tributario potrebbe sfociare nell'autoriciclaggio, in quanto i proventi derivanti dall'evasione fiscale vengono normalmente (re)impiegati nell'attività imprenditoriale [in altri termini la fattispecie di dichiarazione infedele o fraudolenta conduce ad un vantaggio fiscale dove il risparmio d'imposta viene inevitabilmente reimpiegato e pertanto, il rischio di consumare (anche) il delitto di autoriciclaggio si prospetta potenzialmente elevato]. Occorre tuttavia

evidenziare che la fattispecie potrebbe sollevare dubbi di compatibilità col principio del ne bis in idem – fondato sul diritto di non essere puniti due volte per lo stesso fatto.

In estrema sintesi, esistono in dottrina due tesi contrapposte sul rapporto tra “autoriciclaggio” e “231”:

- la prima è un’ipotesi “qualificata”: secondo cui la “provvista” oggetto dell’autoriciclaggio deve derivare da un reato rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;

- la seconda è un’ipotesi “generica”: per cui qualunque sia il reato-presupposto attraverso il quale si è generato il provento illecito, il suo reimpiego da parte dell’ente (connotato dalle caratteristiche previste dall’art. 648-ter, 1 c.p.) ne determinerebbe la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La tesi “qualificata” sembra preferibile; in quest’ottica, dunque, si può sostenere che, per l’autoriciclaggio dell’ente, si dovrà poter riconoscere la responsabilità della stessa persona fisica e della stessa persona giuridica per entrambi i reati (reato prodromico alla condotta di riciclaggio e riciclaggio stesso).

L’adesione all’una o all’altra tesi presenta **rilevanti risvolti pratici**. Nel primo caso, la revisione del modello organizzativo, volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si potrà limitare ad aspetti formali, inserendo l’autoriciclaggio nella parte speciale e facendo riferimento ai presidi ed ai principi di comportamento posti in essere per la prevenzione dei reati già facenti parte del catalogo-reati (in particolare: reati contro la P.A., reati societari, reati contro il patrimonio, contraffazione e frode in commercio). Nella seconda ipotesi, verrà in rilievo una serie indeterminata di reati e, pertanto, la revisione del modello dovrà comportare una revisione dei processi aziendali con particolare attenzione a quelli connessi ai flussi finanziari provenienti dall’esterno; in riferimento ai reati tributari dovrebbe essere preso in considerazione l’automatico reimpiego nel ciclo aziendale del risparmio da essi generato.

ALLEGATO B – PROTOCOLLI

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nei processi funzionali e/o strumentali relativi sia alla gestione dei servizi di igiene urbana che cimiteriali, è tenuto ad osservare i principi di controllo e i principi di comportamento riportati nel presente Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società.

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difformi ai principi sopra riportati.

I soggetti responsabili trasmettono attraverso appositi report, anche via e-mail, all'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi che consentono di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatisi nel periodo di riferimento.

I report, o le comunicazioni formali, devono essere sottoscritti e trasmessi da parte del Responsabile identificato anche qualora non vi sia nulla da segnalare. Per la responsabilità della trasmissione, i dettagli sui report e la periodicità di trasmissione si veda il documento "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza", cui si rimanda.

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze

Il processo di approvvigionamento di Ambiente, essendo Società "in house", deve avvenire in ottemperanza della normativa "Codice Appalti" (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e delle disposizioni interne (i. e. Modello, Codice Etico, Determine, Regolamenti, etc.) della Società. Oltre ai citati documenti, devono essere rispettati i criteri e i parametri di concorrenza, lealtà, competenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità nella scelta dei fornitori/consulenti e nella gestione dei rapporti con gli stessi. A tal fine, è fatto divieto di:

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società e che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- **attivare Ambientere** consulenze senza garantire congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa.

Il RUP nonché i membri della Commissione di gara, laddove nominata, sia istruttoria che la successiva giudicatrice, ivi incluso l'eventuale Segretario, devono, prima della nomina, e per tutte le tipologie di acquisti, aver accettato il Modello 231, il Codice Etico e il regolamento che disciplina l'Albo fornitori adottati dalla Società ed aver rilasciato apposita autocertificazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità dell'incarico, di conflitti di interesse e l'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;

I contratti/lettere di incarico con fornitori/consulenti, partner, o altri soggetti terzi che operino per conto delle Società dovranno riportare la seguente clausola:

"Il fornitore / professionista dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati da Ambiente S.p.A., disponibili sul sito www.Ambiente-spa.it/ambientespa.net quale parte integrante e sostanziale del presente contratto e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L'inosservanza da parte del fornitore / professionista dell'impegno assunto nei precedenti paragrafi determina un inadempimento grave del presente contratto e costituisce motivo di risoluzione di diritto dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 cod. civ";

In sintesi, il processo di acquisizione di beni, servizi e consulenze si articola nelle seguenti fasi:

- Emissione della Richiesta d'Acquisto da parte del Responsabile della Funzione/Direzione richiedente;
- nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti e, sentita la Direzione Aziendale, scelta della procedura da adottare;
- scelta del fornitore e emissione dell'ordine di acquisto/formalizzazione contrattuale;
- gestione operativa dell'ordine/contratto;
- emissione dell'autorizzazione a pagare (benestare) e consegna documentazione a corredo del buon esito della fornitura/prestazione.

È in vigore dal 1 agosto 2014 il Regolamento di funzionamento dell'Albo dei Fornitori, parte integrante del Modello organizzativo 231 e di cui il presente protocollo costituisce integrazione per le parti di interesse, contenente le modalità per la gestione di un elenco di fornitori/consulenti qualificati mediante procedure trasparenti e a un adeguato livello gerarchico e autorizzativo. Tale Albo è periodicamente revisionato e aggiornato;

In via generale, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (si veda Parte Speciale “C” del presente Modello);
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla suddetta Parte Speciale;
- utilizzare il processo di approvvigionamento per influenzare la volontà o l'indipendenza di giudizio di rappresentanti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere vantaggi, evitare la comminazione di sanzioni, etc.;
- effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia, a dipendenti di altre società private.

Di seguito le principali prescrizioni procedurali da porre sotto attento controllo e verifica:

- L'ordine di acquisto deve essere rilasciato solo dopo essere stato adeguatamente autorizzato e sottoscritto da soggetti dotati dei necessari poteri;
- Eccezion fatta per i beni di modico valore, l'approvvigionamento di beni e servizi deve essere sempre regolato da contratto ovvero ordine scritto, con chiara indicazione del prezzo del bene o del corrispettivo del servizio e del fornitore/prestatore;
- I contratti devono essere sottoposti ad un'attenta verifica periodica della regolarità della documentazione e relative attestazioni (ad es. regolarità contributiva DURC nei casi di subappalto). Tale verifica potrà essere effettuata a campione, purché sia garantita una rotazione, e comunque dovrà essere sempre svolta prima del rilascio del bene al pagamento;
- Il pagamento al fornitore/consulente deve avvenire solo a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto ed autorizzato secondo il sistema di procure e deleghe in essere.
- Il ricorso alla deroga o alla somma urgenza deve essere adeguatamente motivata e tracciata;
- La scelta della modalità di approvvigionamento da adottare deve essere formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico e, comunque, durante lo svolgimento di tutte le attività della procedura, deve essere garantito il rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema di procure e deleghe in essere;
- I requisiti di ammissione alla gara devono essere esplicitati in modo logico, ragionevole e proporzionale al fine di assicurare:
 - la massima partecipazione,
 - la loro puntuale individuazione,
 - la parità di trattamento;
- Per gli acquisti “sotto-soglia” deve essere effettuata un'adeguata attività selettiva fra i diversi operatori di settore a partire da quelli presenti nell'Albo fornitori (ad es. invio di almeno tre richieste di offerte, valutazione delle offerte ricevute, selezione) garantendone la relativa tracciabilità delle operazioni;
- L'oggetto della fornitura/prestazione deve essere puntualmente definito, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;
- Deve essere acquisito l'impegno formale da parte dell'affidatario dei lavori ad uniformarsi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle linee di condotta del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- Deve essere ottenuta una dichiarazione di assenza di rapporti preesistenti tra il fornitore e la Pubblica Amministrazione ostativi all'affidamento della fornitura;
- Deve essere prevista l'esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi del processo in oggetto (ad es. in linea di principio non vi deve essere coincidenza di identità tra chi richiede la fornitura/consulenza, chi autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione);
- Devono essere presenti i livelli di approvazione per la certificazione/validazione del servizio ricevuto dal consulente/professionista (es. fattura controfirmata per validazione);
- Devono esistere i requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;
- Nell'impiego di consulenti esterni, nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere previsti dei meccanismi di verifica preventiva dell'assenza di contemporanea collaborazione sulla medesima materia con le stesse amministrazioni pubbliche (per esempio mediante auto-certificazione del consulente esterno);

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese e le spese di rappresentanza

L'Ufficio Personale è tenuto a osservare e far rispettare a tutto il personale coinvolto le disposizioni di legge esistenti in materia di assunzione (ad es. ex art. 18 del D. Lgs.133/2008 e s.m.i.). Inoltre, è tenuto a far rispettare le disposizioni contenute all'interno del Regolamento per il reclutamento del personale, del Regolamento interno e del Regolamento Viaggi e trasferte ai quali si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente documento. Inoltre, in merito alle Spese di Rappresentanza, si fa riferimento integrale rinvio al Regolamento Spese di Rappresentanza e, in ogni caso, a tutti i regolamenti di cui la Società intenderà dotarsi;

I requisiti richiesti e riportati negli avvisi di selezione devono essere definiti congiuntamente dal Responsabile dell'Ufficio Personale e dal Responsabile dell'Ufficio a cui la risorsa sarà destinata;

I suddetti requisiti devono essere esplicitati in modo logico, ragionevole e proporzionato in modo da assicurare la massima partecipazione;

Coerentemente con i principi aziendali di cui al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto tassativo divieto a chiunque di concedere promesse d'assunzione in favore di:

- rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- loro parenti e affini;
- soggetti segnalati dai soggetti di cui ai punti precedenti;

al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico adottato, il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- la selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei candidati rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, garantendo le pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- le procedure di selezione dovranno evitare qualsiasi forma di clientelismo o favoritismo;
- le informazioni richieste ai candidati dovranno rispettare la sfera privata e le opinioni personali;
- il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare;
- il personale opera in ottemperanza a quanto stabilito nel Regolamento Interno adottato dalla Società;

Deve essere conservata evidenza documentale delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale (ad es. valutazione del candidato sia da parte del Responsabile richiedente sia dal Responsabile Ufficio Personale);

L'Ufficio Personale definisce e adotta:

- adeguati criteri per realizzare la rotazione dei Responsabili delle attività operative (ad es. capituono) e degli operatori impiegati nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse;

La lettera di impegno all'assunzione e il relativo contratto di assunzione devono essere firmate dal soggetto a ciò autorizzato secondo il sistema di procure e deleghe in vigore;

La lettera di assunzione deve contenere il riferimento all'obbligo di ottemperanza del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società e sottoscritta, quindi, per presa conoscenza e accettazione;

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni neoassunto riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- norme e comportamenti da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa;

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione;

I benefit sono gestiti nel rispetto della normativa previdenziale, contributiva e fiscale in materia. La Società provvederà all'assoggettamento impositivo delle retribuzioni in natura (benefit) sulla base delle disposizioni di volta in volta vigenti;

Nel processo di gestione dei benefit deve essere garantito il rispetto dei seguenti principi:

- i benefit possono essere assegnati esclusivamente al personale dipendente allo scopo di integrarne la normale retribuzione incentivandolo ad una maggiore produttività;
- le politiche di assegnazione dei benefit (in termini di individuazione dei soggetti assegnatari e delle tipologie di benefit da assegnare) sono definite e formalizzate in apposite determinazioni dell'Amministratore Unico;
- l'assegnatario deve sottoscrivere un'apposita comunicazione della politica aziendale in materia di corretto utilizzo del benefit (ad es. auto);
- l'Ufficio Personale deve mantenere evidenza documentale delle singole fasi del processo (individuazione del soggetto beneficiario, assegnazione, rinnovo e revoca).

La Società può avvalersi esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;

Periodicamente (almeno una volta l'anno) l'Ufficio Personale competente della gestione del personale, in collaborazione con DG, valuta le esigenze formative del personale e sviluppa specifici programmi formativi compatibilmente con le risorse economiche di budget all'uopo destinate; la valutazione dei collaboratori è effettuata coinvolgendo i relativi responsabili. Nei piani formativi deve essere prevista anche la formazione sul Modello 231, anche in ambito anticorruzione, e la formazione obbligatoria per la Sicurezza dei luoghi di lavoro;

È fatto divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ed è richiesto l'impegno del lavoratore straniero affinché assicuri flussi informativi continui e costanti verso il "datore di lavoro" in caso di modifiche dello status di lavoratore straniero (es. scadenza permesso di soggiorno); Inoltre, il suddetto divieto è esplicitamente previsto nella contrattualistica con agenzie specializzate nel lavoro interinale;

La Società assicura, inoltre, verifiche periodiche della sussistenza del limite di legge per il ricorso al lavoro interinale;

Ambiente è impegnata al rispetto dei principi etici generali di rispetto della personalità individuale, senza alcuna forma di discriminazione verso i propri collaboratori (mobbing);

Laddove implementate, devono essere formalmente stabiliti ed efficacemente svolti controlli periodici e documentati sul calcolo e sul pagamento delle remunerazioni variabili;

Non devono essere ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione che beneficiano di ospitalità;

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da Ambiente S.p.A. e in conformità al principio del "*neminem ledere*", i danni cagionati saranno risarciti secondo quanto previsto dal Regolamento Interno della Società;

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite da Ambiente S.p.A.;

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali

Il personale della Società deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- nella gestione delle attività contabili devono essere osservate scrupolosamente le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani o internazionali applicabili, in modo tale che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte della Società di Revisione, del Collegio Sindacale e del Socio è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione;
- le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente da soggetti abilitati.

Il Direttore Generale/l'Amministratore Unico deve condividere con il Collegio Sindacale e la Società di revisione le valutazioni delle voci contabili in occasione di operazioni straordinarie e, comunque, in tutti i casi in cui ciò sia previsto dal Codice Civile;

Eventuali operazioni straordinarie devono essere poste in essere nel rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile;

In ogni caso, tutte le attività inerenti al processo in oggetto devono avvenire nel più scrupoloso rispetto delle normative applicabili (es. Codice Civile).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sue attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati che siano falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando così un danno agli stessi;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione di dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.

Le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente da soggetti abilitati nell'uso del sistema informatico adottato, in accordo ai livelli autorizzativi previsti dalla Società;

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto; pertanto, è compito del dipendente a ciò incaricato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile, ordinata e archiviata secondo criteri logici e di buona amministrazione;

Tutte le informazioni strumentali al processo valutativo o di stima delle voci di bilancio devono essere archiviate sotto la responsabilità degli Uffici aziendali che producono/ricevono tali informazioni;

Qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, l'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;

La bozza di bilancio (inclusi i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno) deve essere sempre messa a disposizione dell'Amministratore con ragionevole anticipo rispetto alla seduta di approvazione del progetto di bilancio;

L'accesso ai documenti già archiviati deve essere consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;

La trasmissione delle informazioni deve essere consentita alle sole persone autorizzate e avvenire attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati e la riservatezza delle informazioni;

Ogni modifica ai dati contabili, fatta eccezione per piccole operazioni di storno e/o rettifica dettate dalla normale e ordinaria tenuta della contabilità, deve essere effettuata garantendo la tracciabilità dell'operazione di modifica e previa formale autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio;

Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione, devono essere documentate e conservate a cura del Responsabile Amministrazione, finanza e controllo di gestione;

Deve essere sempre garantita la tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con il Socio e il Collegio Sindacale/Società di Revisione;

I pagamenti relativi a beni, servizi e consulenze devono avvenire esclusivamente a seguito di verifica del ricevimento del bene/controprestazione e della verifica delle relative fatture;

Deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti con i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare

dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

Deve essere assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e la registrazione dei dati in appositi archivi;

Deve essere sempre prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;

Devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;

Le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni;

Devono essere vietati i flussi in denaro contante sia in entrata che in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa, come le operazioni di piccola cassa inferiori agli euro 500,00, espressamente autorizzate dal Responsabile Amministrazione, finanza e controllo di gestione;

Per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea;

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;

Tutte le attività di gestione dei flussi monetati e finanziari (ad es. gestione della piccola cassa, gestione dei pagamenti, gestione degli incassi, riconciliazioni periodiche) devono essere svolte da attori diversi (ad es. in linea di principio non vi deve essere coincidenza di identità tra chi effettua operativamente l'attività e chi autorizza/supervisiona l'attività stessa);

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità

In virtù del principio di integrità sul quale la Società fonda la propria reputazione, i dipendenti ed i collaboratori non devono accettare, neanche in occasione di festività, denaro, contributi, regali di valore eccessivo complessivamente superiore a euro 150,00 e altre utilità correlate alle loro attività professionali o che possano essere considerate illegali, non etiche o compromettenti. Comunque, ciascuna utilità deve essere comunicata all'Ufficio del Personale.

La Società non può distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi e osservando modalità e istruzioni previste dai regolamenti aziendali (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda o per se stessi;

In ogni caso, i dipendenti e collaboratori si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti;

Fermi i limiti di legge e previa adeguata giustificazione è possibile aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore sociale, o benefico, culturale, nonché artistico e sportivo;

È fatto divieto di erogare contributi, diretti e indiretti, e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche;

Il personale preposto all'acquisto di beni e servizi e all'**Ambienteazioneattivazione** di consulenze, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori/consulenti, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili;

Non sono consentite donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;

Sponsorizzazioni, liberalità e omaggi devono essere erogati nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile;

Gli eventuali fornitori delle utilità devono essere scelti all'interno della lista fornitori così come previsto dal protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze";

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive

I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero da coloro che siano da questi formalmente delegati. La delega può essere conferita anche mediante email o comunicazione al momento stesso della verifica;

Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali) e con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;

Il personale delegato a intrattenere, per conto della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente;

Al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione della Società;

È fatto obbligo intrattenere, nell'ambito delle proprie mansioni, rapporti di leale collaborazione con le Autorità, cooperare con esse salvaguardando la loro e la propria autonomia. In particolare, è fatto obbligo produrre e fornire tutti i documenti richiesti dalle Autorità e fornire risposte complete, attinenti ed esaustive ai quesiti posti dalle medesime Autorità. È comunque vietato dare e/o richiedere a terzi notizie o informazioni che riguardano fatti oggetto di procedimenti disciplinari in corso;

Nel corso della gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura:

- il responsabile identificato deve informare l'O.d.V. dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- eventuali professionisti esterni devono essere scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza come previsto nel protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze";
- la nomina dei professionisti esterni deve avvenire nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- l'incarico a professionisti esterni deve essere conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;

I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;

Tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte di personale dotato di idonei poteri, conformemente a quanto previsto dal sistema vigente di procure e deleghe;

I rapporti con i rappresentanti della P.A. incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione (es. verbali di accertamento, reportistica prodotta, risultanze, etc.) e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;

Tutta la documentazione destinata alla P.A. deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre, essere verificata e sottoscritta da parte dei Responsabili coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati;

Il personale coinvolto nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, qualora sia chiamato a sottoscrivere la documentazione correlata (es.: verbali), deve individuare il collega o il superiore dotato di idonee procure;

È fatto divieto di promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;

È fatto divieto di tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della P.A. incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società);

Inoltre, qualora i rapporti della Società con la P.A. siano gestiti anche attraverso professionisti esterni il relativo contratto/lettera di incarico deve contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e di impegno al suo rispetto. In particolare il contratto/lettera di incarico prevede la "clausola 231" nel rispetto del protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze"

I funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere accompagnati durante le verifiche ispettive da almeno un rappresentante di Ambiente in possesso di delega specifica, conferita anche a mezzo e-mail e ai sensi del Modello 231 adottato;

La documentazione deve essere conservata dal responsabile di direzione competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

6. Gestione dei finanziamenti pubblici

Durante le attività di gestione dei finanziamenti pubblici il personale di Ambiente deve fare riferimento ai seguenti principi:

- tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Ambiente S.p.A., devono essere formalmente autorizzati in tal senso (es.: mediante procura). L'autorizzazione può essere rilasciata anche a mezzo mail, notificata al dipendente e trasmessa anche all'Ufficio del Personale che la archivia all'interno della cartella del dipendente;
- i soggetti, coinvolti nel processo, che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno di Ambiente (es.: pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Società o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nella lettera di incarico).

È fatto, inoltre, divieto al personale dipendente di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti finanziatori in errore nell'ambito della valutazione tecnico – economica della documentazione presentata;
- presentare agli Enti finanziatori informazioni non veritiere e/o non complete o eludere obblighi di legge / normativi;
- destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È fatto obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di:

- ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;
- ottenere particolari privilegi o agevolare, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi della Società, in sede di approvazione e/o erogazione del finanziamento;
- agevolare la posizione di Ambiente, in sede di predisposizione degli stati di avanzamento lavori (SAL);
- influenzare, a favore di Ambiente, il giudizio / parere dei Funzionari degli Enti finanziatori in sede di ispezioni / controlli / verifiche;

Qualora sia previsto il coinvolgimento di società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse ai progetti finanziati, i contratti con tali società devono contenere apposita clausola 231 nel rispetto del protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze";

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

7. Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro

All'interno del budget annuale, la Società, laddove necessario, darà evidenza delle risorse destinate al raggiungimento di obiettivi in materia di salute e sicurezza;

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, devono essere definite procedure, ruoli e responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;

Devono essere definiti, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i meccanismi relativi a:

- valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "SPP");
- definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
- processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenza delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo;

Devono essere definiti i meccanismi di predisposizione dei Documenti di Valutazione dei Rischi ("DVR", "DUVRI") per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;

Tutti gli attori rientranti nel modello di Salute e Sicurezza devono essere formalmente nominati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008;

Deve essere predisposto un modello di monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentino le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione;

Deve essere garantito un continuo allineamento tra i vari uffici/attori (Ufficio Personale; RSPP; Medico Competente) responsabili per la formazione/informazione dei dipendenti in ambito D. Lgs. 81/2008 e D. Lgs. 231/2001;

Devono essere individuati i requisiti e le competenze specifiche per la conduzione delle attività di audit sul modello di Salute e Sicurezza dei lavoratori nonché le modalità e le tempistiche delle verifiche sullo stato di attuazione delle misure adottate;

Devono essere previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti;

Deve essere prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

Devono essere previsti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione nei contratti di appalto, subappalto e somministrazione, dei costi relativi alla sicurezza del lavoro;

In relazione ai rischi di reato in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori, è fatto divieto di:

- rappresentare situazioni non veritiere o comunicare alle Autorità competenti dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sullo stato delle misure antinfortunistiche ed a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro assunte dalla Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulle misure antinfortunistiche ed a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro assunte dalla Società;

Tutta la documentazione prodotta, inclusi gli attestati di frequenza specifici dei diversi attori ex D. Lgs. 81/2008, durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)

Il presente protocollo formalizza l'attività *core* di Ambiente S.p.A. e in particolare alle seguenti macro-aree:

- Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale;
- Gestione del ciclo attivo (inclusa la partecipazione a bandi di gara),

Relativamente alla gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale:

Devono essere richieste e preventivamente acquisite tutte le autorizzazioni, nonché devono essere effettuate le comunicazioni o le iscrizioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività (attività/servizi, impianti, gestione rifiuti e acque di scarico);

Devono essere valutati i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente interessato dalle attività;

Si devono rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi e monitorarne la validità;

L'attività di gestione e smaltimento dei rifiuti deve essere svolta con la massima cura ed attenzione con particolare riferimento alla caratterizzazione dei rifiuti, alla gestione dei depositi temporanei, al divieto di miscelazione dei rifiuti siano essi pericolosi o non pericolosi;

In sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate deve essere verificata: a) la data di validità dell'autorizzazione, b) la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero; c) le localizzazioni dei punti di conferimento dell'impianto di smaltimento;

In fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti devono essere sempre controllati: a) la data di validità dell'autorizzazione; b) la tipologia e la targa del mezzo; c) i codici CER autorizzati;

Nelle attività di pulizia della spiaggia, si devono adottare le dovute precauzioni al fine di non danneggiare la fauna che su di essa insiste;

In caso di situazioni di emergenza si deve procedere alle comunicazioni dell'evento secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Inoltre, relativamente alla gestione del ciclo attivo (inclusa la partecipazione a bandi di gara),

I processi decisionali relativi ai rapporti con gli utenti devono essere posti in essere da soggetti dotati di adeguati poteri;

i processi autorizzativi devono essere sempre accuratamente documentati e verificabili a posteriori;

le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Società;

Gli uffici aziendali coinvolti nel processo in oggetto devono mantenere e rendere immediatamente disponibile tutta la documentazione necessaria per la partecipazione a gare d'appalto indette da Enti Pubblici;

I soggetti aziendali che partecipano a fasi di apertura delle buste, negoziazione dell'offerta economica e contraddittorio ovvero a qualsiasi altro momento che preveda contatti con l'Ente Pubblico committente, devono:

- essere formalmente delegati in tal senso, mediante procura/delega conferita dall'Amministratore Unico/Direttore Generale o da un soggetto con poteri di sub-delega, ad esempio: procure/deleghe per la partecipazione a gare, procure per la negoziazione dei prezzi e per presenziare alle operazioni di gara (apertura delle buste, etc.);
- esercitare le procure/deleghe conferite nei limiti delle indicazioni ricevute;
- utilizzare la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse nel compiere adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e nella predisposizione della relativa documentazione;
- mantenere evidenza della documentazione di supporto riguardante il processo;

I rapporti con i clienti/utenti devono essere verificabili attraverso documentazione contrattuale completa e idonea a definire chiaramente ogni obbligo / diritto di entrambe le parti;

Le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dai protocolli aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Società;

Deve essere assicurata una gestione controllata dell'emissione dell'ordine di vendita e delle successive eventuali modifiche;

Il personale impegnato nel servizio di recupero rifiuti è tenuto ad operare secondo il Regolamento interno e quanto definito dal proprio Capoturno a cui deve far riferimento per l'espletamento dei servizi di recupero rifiuti;

Il dipendente non è autorizzato a fornire servizi extra non pianificati;

Il dipendente deve operare nel pieno rispetto del Regolamento Interno adottato da Ambiente S.p.A.;

I dipendenti, ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni, sono tenuti ad operare:

- secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale;
- nel rispetto dei protocolli aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali (ad es. clienti) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- nel rispetto degli artt. 41 e 42 del D. Lgs. 231/2007, segnalando operazioni sospette al Responsabile AFC.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (si veda Parte Speciale "C" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/2001);

Ambiente S.p.A. richiede la massima riservatezza delle notizie, dati e informazioni che:

- costituiscono il patrimonio aziendale o che riguardano l'attività della Società;
- sono acquisite e/o elaborate durante lo svolgimento del servizio di recupero rifiuti.

La gestione dell'anagrafica clienti/utenti è di competenza di personale autorizzato e le relative modifiche devono essere tracciate.

Le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dai protocolli aziendali applicabili e dalle linee guida stabilite dalla Società (i.e. Regolamento Interno);

Inoltre:

- è fatto divieto di effettuare o promettere, in favore di utenti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce della convenzione con il Comune di Pescara e/o di contratti commerciali con soggetti privati;
- deve essere assicurata una gestione controllata del servizio di recupero rifiuti e delle successive eventuali modifiche a quanto pianificato dall'Ufficio Operazioni;
- deve essere assicurata l'osservanza dei requisiti presenti all'interno della Carta dei Servizi.

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

9. Gestione dei contenziosi

Le valutazioni, le scelte e le azioni da adottare in merito al contenzioso vengono assunte mediante specifiche determinate dall'AU o dal Direzione Generale, mentre la fase operativa del contenzioso è di competenza dell'Ufficio Legale;

Nell'ambito dell'organizzazione interna devono essere definiti:

- i limiti delle deleghe di spesa, dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso sia in termini di costi legali che di valore complessivo della controversia;
- i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi (v. protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze");

Premesso che il contenzioso viene gestito esclusivamente mediante ricorso a legali esterni l'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra:

- coloro che hanno la responsabilità di gestire la fase operativa del contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni;
- coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali esterni e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;

Deve essere garantita l'informativa delle singole fasi del processo;

In merito ai sinistri, la gestione operativa del sinistro è condotta dall'Ufficio Legale che si avvale, istruita la pratica, dell'attività di mediazione e consulenza assicurativa del broker selezionato con procedura ad evidenza pubblica;

Qualsiasi segnalazione di sinistro prevede l'apertura di una pratica con indicazione di un numero progressivo alla quale segue l'acquisizione di una dichiarazione da parte del lavoratore coinvolto e, laddove presente, di documentazione fotografica e dichiarazioni testimoniali. Inoltre, viene acquisita l'indicazione del responsabile del Capo-turno in servizio al momento del sinistro. In caso di sinistro attivo, il responsabile dell'officina si rivolge per le riparazioni all'officina convenzionata con la Compagnia garante per l'RCA, mentre in caso di sinistro passivo ed è necessaria una riparazione si ricorre a quanto previsto all'interno del protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze".

In merito ai sinistri si rimanda al Regolamento Interno aziendale per quanto di competenza.

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

10. Gestione dei sistemi informativi

Le attività di installazione e manutenzione degli applicativi sui pc possono essere eseguite solo dagli amministratori di sistema;

I requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati, alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci;

Devono essere chiaramente definite le regole per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima

della password, regole di complessità, scadenza, ecc.).

La gestione di account e di profili di accesso devono prevedere l'utilizzo di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi; devono essere formalizzate procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema/dei pc utenti, utenze di super user, ecc.);

Sono condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi; i risultati devono essere opportunamente registrati;

A fronte di eventi disastrosi la Società deve prevedere un piano di Business Continuity ed un piano di Disaster Recovery, al fine di garantire la continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici; le soluzioni individuate devono essere periodicamente aggiornate e testate;

Gli accessi effettuati dagli utenti sugli applicativi devono essere oggetto di verifiche e, per quanto concerne l'ambito dei dati sensibili, le applicazioni devono tener traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti e devono essere **attivati Ambientotei** controlli che identificano variazioni di massa nei database aziendali;

Devono essere condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi; i risultati devono essere opportunamente registrati;

Qualora le attività, o parti di esse, del processo in oggetto siano affidate a società terze, il relativo contratto deve:

- prevedere esplicitamente il rispetto dei suddetti principi da parte del fornitore;
- contenere la clausola 231 prevista dal protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze".

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

11. Gestione Servizi cimiteriali

Relativamente alla gestione del servizio cimiteriali:

Laddove necessario, devono essere richieste e preventivamente acquisite tutte le autorizzazioni, nonché devono essere effettuate le comunicazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività;

Devono essere valutati i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente interessato dalle attività;

Si devono rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi e monitorarne la validità;

L'attività di gestione deve essere svolta con la massima cura ed attenzione con particolare riferimento alle operazioni cimiteriali di estumulazione, tumulazione, esumazione e inumazione, riduzione in resti e tutte le altre attività connesse/strumentali;

Laddove previsto dalla legge, deve essere verificato, per ciascuna operazione, il rispetto pieno di tutte le procedure burocratiche;

L'assegnazione dei loculi e/o dei manufatti e/o delle aree avviene sulla base delle disponibilità che vengono aggiornate e rese pubbliche quotidianamente attraverso elenchi e/o documentazione planimetrica messa a disposizione dell'utenza presso l'ufficio amministrativo cimiteriale

L'ordine cronologico delle operazioni viene redatto, per ciascuna tipologia, in base alla documentazione trasmessa dall'ufficio amministrativo cimiteriale, dal Custode del Cimitero che provvede a predisporre il cronoprogramma delle attività, tenendo conto dell'ordine di arrivo della suddetta documentazione;

Nell'esecuzione delle attività operative, qualsiasi modifica apportata dal Custode del Cimitero all'ordine di arrivo della documentazione trasmessa dall'ufficio amministrativo cimiteriale deve essere eccezionale, fondata su gravi motivi e supportata da adeguata documentazione e, in ogni caso, preventivamente comunicata all'ufficio amministrativo cimiteriale;

I processi decisionali relativi ai rapporti con gli utenti devono essere posti in essere da soggetti dotati di adeguati poteri;

i processi autorizzativi devono essere sempre accuratamente documentati e verificabili a posteriori;

le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee guida stabilite dalla Società;

Gli uffici aziendali coinvolti nel processo in oggetto devono mantenere e rendere immediatamente disponibile tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle operazioni;

I rapporti con i clienti/utenti devono essere verificabili attraverso documentazione contrattuale completa e idonea a definire chiaramente ogni obbligo / diritto di entrambe le parti;

Deve essere assicurata una gestione controllata del regolare adempimento di tutti gli obblighi da parte

dell'utente (richiesta, pagamento, etc.);

Il personale impegnato nel servizio è tenuto ad operare secondo il Regolamento cimiteriale, il regolamento aziendale interno e quanto definito dal proprio Responsabile a cui deve far riferimento per l'espletamento dei servizi affidati;

Il dipendente non è autorizzato a fornire servizi extra non pianificati;

I dipendenti, ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni, sono tenuti ad operare:

- secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale;
- nel rispetto dei protocolli aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali (ad es. clienti) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- nel rispetto degli artt. 41 e 42 del D. Lgs. 231/2007, segnalando operazioni sospette al Responsabile AFC.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (si veda Parte Speciale "C" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/2001);

Ambiente S.p.A. richiede la massima riservatezza delle notizie, dati e informazioni che:

- costituiscono il patrimonio aziendale o che riguardano l'attività della Società;
- sono acquisite e/o elaborate durante lo svolgimento del servizio cimiteriale.

La gestione dell'anagrafica clienti/utenti è di competenza di personale autorizzato e le relative modifiche devono essere tracciate.

Inoltre:

- è fatto divieto di effettuare o promettere, in favore di utenti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del Regolamento cimiteriale, della convenzione con il Comune di Pescara e/o di contratti con soggetti privati;
- deve essere assicurata una gestione controllata del servizio cimiteriale e delle successive eventuali modifiche;
- deve essere assicurata l'osservanza dei requisiti presenti all'interno della Carta dei Servizi.

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.